



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор MAOU Лицей № 7

И.Д.Перевалова
28 ноября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ(КУРСУ) ПЕДАГОГА, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО В МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Б.К. ЧЕРНЫШЕВА»

г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру порядок разработки, утверждения и хранения Рабочих программ по учебным предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413;

- Приказами Минобрнауки РФ от 31.12.2015 № 1576,1577,1578.

- Федеральный закон от 02.07.2021 № 322-ФЗ "О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее - ОО):

– Уставом ОО;

– локальным актом о промежуточной аттестации обучающихся и текущем контроле успеваемости;

– локальным актом об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО;

– локальным актом о внутренней системе оценки качества образования;

– локальными актами о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ локального уровня, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального, основного и среднего уровней образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

– примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы учебного предмета, курса учебного плана и плана внеурочной деятельности определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

2.2.1. учебного предмета (курса) учебного плана:

- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета, курса (перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*приложение 1*).

2.2.2. курсов внеурочной деятельности:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности (перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий с указанием форм организации и видов деятельности);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Структурным элементом рабочей программы по предмету является аннотация (*приложение 2*), которая включает:

- полное наименование программы (с указанием предмета и класса);
- место учебного предмета в структуре основной образовательной программы;
- нормативная основа разработки программы;
- количество часов для реализации программы;
- дата утверждения (для авторской);
- цель реализации программы;
- описание УМК;
- кратко сформулированные общие цели учебного предмета (курса) для уровня обучения или параллели;
- содержание программы учебного предмета;
- используемые технологии;
- требования к результатам освоения программы;
- методы и формы оценки результатов освоения программы.

2.4. Рабочая программа по предмету как часть Основной образовательной программы Лицея является основой для составления рабочей программы педагога по предмету (курсу).

2.5. Педагог в своей работе может руководствоваться примерной рабочей программой. В этом случае разрабатывается аннотация (*приложение 2*) и календарно-тематическое планирование (*приложение 5*).

2.6. Структурные элементы рабочей программы педагога по предмету:

2.6.1. Титульный лист (*приложение 3*):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф принятия рабочей программы (принято на педагогическом совете, номер и дата протокола педагогического совета);
- гриф утверждения рабочей программы директором лица с указанием даты и номера приказа об утверждении основной образовательной программы);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание уровня (параллели), где реализуется программа;
- срок разработки программы;
- название города;
- год разработки программы.

2.6.2. Пояснительная записка:

- статус документа;
- описание УМК;
- цели и задачи учебного предмета (курса) для уровня обучения или параллели;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

2.6.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу);

2.6.4. Содержание предмета, курса (перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий с указанием форм организации и видов деятельности) - *приложение 4*;

2.6.5. Тематическое планирование (перечень изучаемого материала с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) - *приложение 4*;

2.6.6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

2.6.7. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) учебного предмета, курса на учебный год является Приложением к рабочей программе (*приложение 5*), и составляется на основе тематического планирования. Составляющие КТП:

- титульный лист (*приложение 6*);
- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- дата проведения урока: планируемая и фактическая;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- примечание (причины коррекции и др.)

3. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Составление, принятие и утверждение Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствием следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;
- основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;

- примерной программе по учебному предмету (курсу), утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Лицея;
- федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

3.2. Разработка Рабочей программы на уровень обучения допускается коллективом педагогов одного предметного методического объединения

3.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

3.4. Педагогический работник имеет право выбрать период, на который разрабатывается учебная программа:

- на учебный год;
- на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman Cyr, 12 – 14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательной организации.

4.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: электронная и печатная версии рабочей программы подлежат хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части школы и у педагога;

4.5. Для размещения Рабочих программ на официальном сайте образовательной организации в сети интернет к каждой Рабочей программе составляется аннотация (см. приложение 1).

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа педагога по предмету рассматривается на заседании предметного методического объединения учителей, принимается на педагогическом совете лицея.

5.2. После принятия на педагогическом совете рабочую программу утверждает директор лицея.

5.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно

процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5.4. Утверждение рабочей программы осуществляется не позднее 1 сентября.

5.5. Ответственность за реализацию рабочей программы по предмету, курсу, модулю несет учитель и администрация лицея.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни и др.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издаёт приказ о внесении изменений в образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения или перенесения часов на проверочные работы;
- оптимизация домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- внедрение электронных форм обучения;
- иное.

6.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ ОО, входят в обязательную локальную нормативную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

7. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

7.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

7.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия (средний уровень образования), триместра (начальный и основной уровень образования).

7.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административных совещаниях.

7.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

7.6. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения, срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

«ПРИНЯТО» на Педагогическом совете лицея,
протокол № 3 от 28 ноября 2018 года

Приложение 1

№	Название темы	Л.Э.Генденштейн*	
		2ч	3ч
1	Физика и физические методы изучения природы	6	10
2	Механические явления	100	152
3	Тепловые явления	21	32
4	Электромагнитные явления	30	46
5	Квантовые явления	25	39
6	Строение и эволюция Вселенной	3	4
7	Повторение	13	17
8	Резерв	12	15
	ИТОГО	210	315

* Распределение часов по темам при двух и трёх часах в неделю представлено в таблице по авторской программе Л.Э.Генденштейна

Приложение 2

Аннотация к рабочей программе учебного предмета

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса)	
2. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы	
3. Нормативная основа разработки программы	
4. Количество часов для реализации программы	
5. Дата утверждения	
6. Цель реализации программы	
7. Используемые учебники и пособия	
8. Содержание программы учебного предмета	
9. Используемые технологии	
10. Требования к результатам освоения	
11. Методы и формы оценки результатов освоения	



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ Лицей №7
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей №7
_____ И.Д.Перевалова
Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

Рабочая программа учебного предмета

« _____ »

основного общего образования

5-9 класс

(2017 –2021год)

Красноярск, 2017

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Содержание предмета	Тематическое планирование (количество часов)	Основные виды деятельности учащегося

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Дата		Тема урока	Примечания
	планируемая	фактическая		
№/№*				

*- № порядковый номер урока /№ урока в тематическом разделе



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

ПРИНЯТО

лицейским методическим объединением
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Руководитель МО учителей
(название предмета, цикла)
_____ (ФИО руководителя МО)

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР
_____ (ФИО зам. дир. по УВР)

Календарно-тематическое планирование

по _____ на _____ учебный год
предмет

Уровень образования, класс – (начальный, основной, средний), _____
нужное выбрать класс

Уровень изучения предмета – (базовый, профильный, углублённый)
нужное выбрать

Составлено в соответствии с авторской (примерной) программой по _____ к
предмет
учебникам для _____ класса. Авторы: _____

Основное учебное пособие – _____ (например, Баранов М.Т., Ладыженская Т.А.,
Шанский Н.М. Русский язык. Учебник. 7класс. – М.: «Просвещение», 2015)

Количество часов в неделю - __ ч., всего __ ч.,
в том числе
контрольных работ — __ ч.
развития речи (лабораторных и др.) – __ ч.

Учитель: ФИО