«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

_____ А.А. Лисин
«31» августа 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
_____ И.М. Шевцова
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей №1
им. А.С. Пушкина»
_____ Э.В. Игошин
«31» августа 2021г.

«РАССМОТРЕНО»
на Педагогическом Совете

«31» августа 2021г.
Протокол No1

Игошин Эдмонд Валерьевич
Копия документа верна!
Подтверждаю своей
удостоверяющей подписью
МБОУ "Лицей №1 им. А.С.
Пушкина"

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Нижневартовск. 2021г

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,
г. Нижневартовск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина им. А.С. Пушкина».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным 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 (редакция от 11.12.2020);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (редакция от 11.12.2020);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 11.12.2020);
- Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и(или) иных электронных носителях;
- Положение об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Положение о формах обучения.

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6 Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит директору Лицея, если трудовым или иным договором между директором и автором не предусмотрено иное.

1.7. При реализации рабочих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.8. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);
- локальных нормативных актов лицея (указанных в п.1.2).

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.4. Раздел «Титульный лист» содержит (Приложение №1):

- полное наименование ОУ;
- гриф принятия, утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора Лицея);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), направление программы внеурочной деятельности (социальное, спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное);
- класс/ период реализации ООП;
- Ф.И.О. педагога (полностью)/Методическое объединение;

- год составления программы.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» содержит:

- перечисление нормативных актов и учебно-методических документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- описание места учебного предмета в учебном плане (количество часов, выделенных на данный предмет, курс в соответствии с учебным планом (количество часов за год, сколько раз изучается предмет, курс в неделю);
- описание учебно-методического комплекса (УМК).

2.5. Раздел «Планируемы результаты освоения конкретного учебного предмета», содержит (Приложение №2) личностные, метапредметные, предметные результаты в соответствии с требованиями ФГОС, образовательными программами Лицея конкретизируются для каждого класса.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета, курса», включает в себя (Приложение №3):

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся.

2.7. Раздел «Тематическое планирование предмета, курса» (Приложение №4) оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- название тем;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

2.8. Раздел «Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса» составляется и утверждается на каждый учебный год и является приложением к рабочей программе (для каждого учителя составляется индивидуально). В нем отражается последовательность изучения разделов и тем программы, указывается номер учебной недели, показывает распределение учебных часов темам, прописывается содержание урока в нем отражается проведение контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой, указывают формы урока.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работников в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

– рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

– рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения;
- определять последовательность изучения материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы в соответствии с поставленными целями;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

3.5. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.6. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора Лицея.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия хранится у учителя, электронная сдаётся методисту Лицея. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у методиста Лицея.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

– название рабочей программы;

– краткую характеристику программы;

– срок, на который разработана рабочая программа;

– список приложений к рабочей программе.

4.4. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – снизу справа, кеглем - 12;

- шрифт – Times New Roman;
- кегль –14, в таблице -12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом;
- страницы должны быть пронумерованы.

4.5. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Лицее в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Лицея издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора Лицея о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
- актированные дни.

5.4. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- сокращение часов на проверочные работы;
- проведение интегрированных уроков;
- вывода части учебного материала на самостоятельное (дистанционное) изучение по теме с последующем контролем.

5.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения уроков из рабочей программы.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении учителе (далее МО).

6.2. После рассмотрения на МО рабочая программа анализируется и согласовывается с заместителем директора, курирующий данный предмет, на соответствие ее требованиям, изложенным в настоящем Положении.

6.3. При несоответствии программы установленным требованиям Положения, заместитель директора предлагает учителю доработать программу с указанием конкретного срока исполнения,

6.4. После согласования рабочая программа принимается педагогическим советов и утверждается директором Лицея.

6.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию лицея.

6.6. Контроль за выполнением рабочей программы осуществляет заместитель директора, курирующий данный предмет.

6.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.8. Лицей несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Порядок публикации рабочей программы на официальном сайте МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина им. А.С. Пушкина»

7.1. Руководитель МО несет ответственность за своевременное предоставление рабочих программ для размещения на официальном сайте МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина им. А.С. Пушкина».

7.2. Для размещения рабочей программы на официальном сайте Лицея педагог должен предоставить электронную версию документа, имеющего следующую структуру:

- аннотация;
- рабочая программа с приложениями.

7.3. Документ рабочей программы для размещения на сайте должен быть предоставлен в формате pdf и docx.

Приложение 1

Приложение к образовательной программе начального (основного, среднего) общего образования, утвержденной приказом № _____ от «___» _____ 20___г.

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель МО
_____ / _____/

Протокол №__1__ от «___» _____ 20___г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель руководителя МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»
_____ / _____/

«___» _____ 20___г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина»
_____/ Э.В. Игошин/

Приказ №_____
от «___» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО

(Указать предмет)

ДЛЯ ПАРАЛЛЕЛИ 1 КЛАССОВ

(_____ уровень)

НА 20___ – 20____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № _1__
от «_____» _____ 20___ г.

Составитель рабочей программы:
(Преподаватель _____)/
Методическое объединение учителей _____ МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина им. А.С. Пушкина»

г. Нижневартовск
2021г.

Приложение 2

Планируемы результаты освоения конкретного учебного предмета.

Личностные результаты

У выпускника будут сформированы

1)

2)

Выпускник получит возможность для формирования

1)

2)

Метапредметные результаты

Регулятивные

Выпускник научится:

1)

2)

Выпускник получит возможность для формирования

1)

2)

Познавательные

Выпускник научится:

1)

2)

Выпускник получит возможность для формирования

1)

2)

Коммуникативные

Выпускник научится:

1)

2)

Выпускник получит возможность для формирования

1)

2)

Предметные результаты

Раздел 1. (название раздела)

Выпускник научится:

1)

2)

Выпускник получит возможность для формирования
1)
2)

Раздел 2. (название раздела)

Выпускник научится:
1)
2)

Выпускник получит возможность для формирования
1)
2)

Приложение 3

Раздел 1. (название раздела)

Написать краткую характеристику содержания предмета или курса, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся.

Раздел 2. (название раздела)

Написать краткую характеристику содержания предмета или курса, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся.

Приложение 4.
Образец

На уровень обучение:

№	Тема	Количество часов / класс			
		Всего	7 кл.	8 кл.	9 кл.
Основы информатики					
1.	Информация и информационные процессы	3			3
2.	Кодирование информации	11		11	
3.	Компьютер	11	9	1	1
4.	Основы математической логики	3			3
5.	Модели и моделирование	7			7
	Итого:	**35**	**9**	**12**	**14**
Алгоритмы и программирование					
6.	Алгоритмизация и программирование	27	9	10	8
	Итого:	**27**	**9**	**10**	**8**
Информационно-коммуникационные технологии					
7.	Обработка числовой информации	9	1	6	2
8.	Обработка текстовой информации	10	5	5	
9.	Обработка графической информации	5	5		
10.	Компьютерные сети	5	1		4
11.	Мультимедиа	3	3		
12.	Базы данных	3			3
	Итого:	**35**	**15**	**11**	**9**
	Резерв	5	1	1	3
	Итого по всем разделам:	**102**	**34**	**34**	**34**

На параллель:

№	Тема	Количество часов / класс
		7 кл.
Основы информатики		
1.	Компьютер	9
	Итого:	
Алгоритмы и программирование		
2.	Алгоритмизация и программирование	9
	Итого:	
Информационно-коммуникационные технологии		
3.	Обработка числовой информации	1
4.	Обработка текстовой информации	5
5.	Обработка графической информации	5
6.	Компьютерные сети	1
7.	Мультимедиа	3
	Итого:	
	Резерв	1
	Итого по всем разделам:	**34**