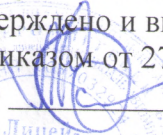
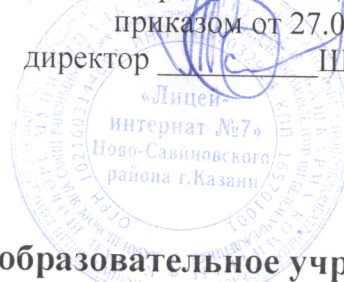


Принято педагогическим советом
Протокол №1 от 27.08.2021 г.,
Утверждено и введено в действие
приказом от 27.08.2021 № 122-0
директор  Шакирзянов А.Г.



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат №7» Ново-Савиновского района г. Казани**

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (в последней редакции);
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного образования» (в последней редакции);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (в последней редакции);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 июля 2016 г. N 870 г. Москва "Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Основной образовательной программой среднего общего образования;
- Основной образовательной программой основного общего образования;
- Уставом МАОУ «Лицей-интернат №7».

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ Федерального государственного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО), федерального государственного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебного предмета (курса), курса (кружка) по внеурочной деятельности, дополнительного образования, платных образовательных услуг, предназначенный для реализации требований ФГОС, ФК ГОС к результату образования обучающихся на уровне основного общего и среднего (полного) общего образования по конкретному предмету учебного плана лица.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО), основной образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО), основной образовательной программы дополнительного образования (далее ООП ДО).

1.4. Функции рабочей учебной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочим программам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы по учебным предметам составляются на уровень обучения.

2.4. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы учебных предметов и курсов (кружков) дополнительного образования должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам основного общего образования; федеральному компоненту государственного образовательного стандарта среднего(полного) общего образования.
- требованиям к результатам освоения ООП ООО, ООП СОО; ООП ДО
- учебному плану лица;

3. СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы:

- 1) Планируемые результаты изучения/освоения учебного предмета
- 2) Содержание учебного предмета
- 3) Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (далее ТП).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

К рабочей программе учебных предметов прикладываются контрольно-измерительные материалы по промежуточной аттестации.

Лист коррекции рабочей программы (*приложение 1*) (*при необходимости*).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12,14 межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- отметки о согласовании, рассмотрении и утверждении программы;
- название рабочей программы (предмет, курс в соответствии с учебным планом лица);
- адресность (класс, уровень обучения);
- год составления рабочей программы. (Приложение №2)

4.3. Содержание предмета оформляется в табличном или текстовом варианте по годам обучения.

4.4. Тематическое планирование составляется отдельно на каждый год обучения с указанием темы, количества уроков по теме, даты проведения планируемой и фактической. Перед ТП каждого года обучения располагается информация с указанием года обучения, количества часов, отводимых на изучения предмета в год, учебно-методического комплекса в соответствии учебным планом текущего года, с указанием ФИО разработчика ТП.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения учителей;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- принятие педагогическим советом.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

5.4. Оригиналы утвержденных программ учебных предметов, курсов учебного курса на учебный год хранятся у заместителя директора по УМР в течение текущего учебного года. Рабочий экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса.

Приложение №1

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ Протокол № 1 от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР МАОУ «Лицей-интернат №7» _____ «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МАОУ «Лицей- интернат №7» _____ Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МАОУ «Лицей-интернат №7»
Ново-Савиновского района г. Казани

(Предмет, классы, уровень обучения)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
от «__» августа 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

Лист коррекции по предмету «_____»

[illegible]