

Принято  
педагогическим советом Октемского лицея  
с УИОП  
протокол № 3  
от 27 октября 20 16 г.

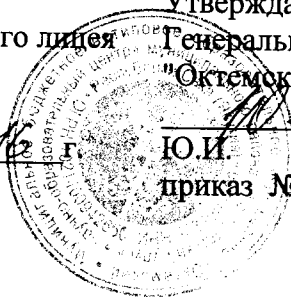
Утверждаю

Генеральный директор МБНОУ  
"Октемский НОЦ"

Семёнов

Ю.И.

приказ № 54-02 от 02.12.2016 г.



**Положение  
о разработке рабочих программ учебных предметов, элективных курсов  
в Октемском лицее с углубленным изучением отдельных предметов  
МБНОУ "Октемский научно-образовательный центр"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст. 12, 13 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г., № 373, с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1643
- ФГОС ООО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г., № 1897, с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г.
- Базисным учебным планом Республики Саха (Якутия), 2005 г
- Уставом МБНОУ "Октемский научно-образовательный центр" (далее - Лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по различным предметам.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального образования, общего образования, нормативно-правовыми документами для классов, работающих по БУП РС (Я) 2005 г. рабочие программы учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ.

1.3. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и общего среднего образования.

1.4. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Цель рабочей программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организации осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Рабочая программа имеет следующую структуру:

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

1.7. 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.

1.8. Рабочая программа составляется на один учебный год с возможной последующей корректировкой.

1.9. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования,
- авторских программ, прошедших экспертизу и апробацию;
- требований к результатам освоения образовательных программ общеобразовательной организации.

1.10. Рабочая программа следующего учебного года рассматривается, согласовывается и утверждается в конце мая текущего учебного года.

1.11. Рабочая программа хранится в бумажном виде у учителя, в электронном — у учителя и директора Октемского лицея с УИОП.

1.12. Рабочая программа текущего года сдается в конце учебного года директору и хранится сроком на три года.

## **2. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

2.1. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры или методического объединения. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф рассмотрения с номером протокола заседания.

2.2. Рабочая программа согласовывается с директором Лицея.

2.2. Рабочая программа утверждается приказом генерального директора МБНОУ

"Октемский НОЦ".

### 3. Структура и содержание рабочей программы

**3.1. Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы. Титульный лист включает:

1) Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом:

Министерство образования Республики Саха (Якутия)  
Муниципальный район "Хангаласский улус"  
Муниципальное бюджетное нетиповое образовательное учреждение  
«Октемский научно-образовательный центр»  
Октемский лицей с углубленным изучением отдельных предметов

2) Грифы рассмотрения, согласования и утверждения (с указанием номера протокола и даты заседания), согласования с директором (с подписью) и утверждения генерального директором (с подписью, с указанием номера приказа);

Рассмотрено на заседании кафедры Протокол № _____ от _____ 20__ г.	Согласовано с директором Октемского лицея с УИОП _____ Устинова В.В.	Утверждено Генеральным директором МБНОУ "Октемский НОЦ" _____ Семёнов Ю.И. Приказ № _____ от _____ 20__ г.
--	--	---

3) Наименование Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (указать учебный предмет или название курса) для класса \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ учебный год;

4) ФИО учителя;

5) Наименование населенного пункта;

6) Год составления рабочей программы.

### 3.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Для Программ, реализующих ФГОС должны содержать: описание планируемых предметных, личностных и метапредметных результатов обучения; отражать, что ученик должен знать, понимать, уметь.

### 3.3. Содержание учебного предмета, курса

Составляется на основе примерной и авторской программ с учётом внесённых учителем изменений; включает толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане (название темы, количество часов для её изучения, изучаемые в теме вопросы, лабораторные, практические работы и т.п. в зависимости от специфики курса)

### 3.4. Тематическое планирование

Оформляется в виде таблицы (форма таблицы утверждается Лицеом), содержащей разделы: номер урока по порядку, тема урока, количество часов, тип урока, цели и задачи урока, дата урока (планируемая и фактическая). Другие разделы календарно-тематического планирования могут быть добавлены по усмотрению педагога.

№ урока	Тема урока	Кол ичес т во часов	Тип урока	Цели и задачи урока	Дата по плану	Дата фактическая

### 3.5. Планирование контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий

№	Название	Тема	Количество часов

### 3.6. Учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также используемые информационные ресурсы.

Определяет необходимые для реализации данного предмета/курса методические и учебные пособия, дидактический материал, которые указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию и по усмотрению педагога могут быть добавлены медиаресурсы.

### 3.7. Отчет о выполнении рабочей программы

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Всего часов по программе				
Дано уроков фактически				
Не выполнено (указать причину)				

## 4. Требования к оформлению рабочей программы

- Шрифт: 12, Times New Roman
- Межстрочный интервал: одинарный
- Левый край - 2, правый край - 1, верх - 1, низ - 1
- Названия рабочей программы, разделов - по центру, 14, ж
- Названия подразделов - по краю, 12, ж
- Абзац - 1,5
- Соблюдение нумерации. Титульный лист считается первым, но нумеруется.