



МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ №76»

Принято  
Педагогическим советом  
«23» марта 2018 г.  
Протокол № 5



Т.В. Иванова  
«23» марта 2018 г.  
Приказ № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ,**  
**УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ**  
**ПД (15) – 2018 (05)**

Рекомендовано  
Научно-методическим советом  
«26» февраля 2018 г.  
Протокол № 3

Новокузнецк  
2018

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 2 из 12</b>

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о рабочей программе, порядке ее разработки, утверждения и введения в действие (далее - Положение) устанавливает требования к содержанию и структуре рабочей программы, а также порядку ее разработки, утверждения и введения в действие в муниципальном нетиповом бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 76» (далее - Лицей).

Положение относится к числу организационных документов Лицея и является обязательным к применению учителями – предметниками и всеми участвующими и взаимодействующими в процессе разработки и утверждении рабочих программ.


Положение принимается педагогическим советом по рекомендации научно-методического совета с последующим утверждением директора Лицея и вступает в действие с момента утверждения распорядительным документом.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., №273-ФЗ в действующей редакции;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373» от 22.09.2011 № 2357;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от «17» декабря 2010 г. № 1897
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 26 ноября 2010 г. №1241
- Приказ Министерства образования и науки РФ « Об утверждении Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 г №1089 (редакция от 31.01.2012 г.)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004г. № 1312 «Об утверждении базисного учебного плана общеобразовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Устав МНБОУ «Лицей №76».

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:


	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 3 из 12</b>

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **положение о деятельности (ПД)** – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок осуществления какой-либо деятельности, регулирующий совокупность организационных, трудовых и других отношений по конкретному виду деятельности либо вопросу, возникающих в процессе его реализации, предполагающей взаимодействие участников процесса;
- **примерные программы (ПП)**, созданные на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, рассчитанные на количество часов, отводимое на изучение каждой предметной области Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004. Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- **авторская программа (АП)** - программа, разработанная одним или группой авторов – документ, на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация;
- **рабочая программа (РП)** - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета. РП - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности;
- **методическое объединение (МО)** – профессиональное объединение учителей, созданное на основе общности содержания учебных предметов для решения задач совершенствования методического мастерства посредством профессионального общения и коллективного решения учебно-методических задач;
- **заместитель директора по УВР** - учебно-воспитательной работе;
- **УМК** – учебно-методический комплект;
- **ОО** – общеобразовательная организация;
- **ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- **НОО; ООО; СОО** – начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 4.1. Рабочая программа это:

- нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения какого-либо учебного предмета, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте НОО, федеральном государственном образовательном стандарте ООО, федеральном компоненте государственного образовательного стандарта ООО и СОО (в переходный период) ;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 4 из 12</b>

- индивидуальный инструмент учителя - предметника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

- как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения является средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для учащихся.

4.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий;
- программы курсов внеурочной деятельности.

4.3. Рабочие программы дают представление о том, как в практической деятельности учителей – предметников реализуется федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования при изучении конкретных предметов с учетом:

- особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения;
- статуса общеобразовательного учреждения;
- образовательных потребностей и запросов учащихся;
- особенностей контингента учащихся;
- авторского замысла педагога.

## **5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Основной целью рабочей программы является максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине:**

- а) расширения тем (возможно, как за счет увеличения часов учебного плана ОО предусмотренного на поддержание профиля, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- б) внесения дополнительных тем (возможно как за счет увеличения часов учебного плана ОО предусмотренного на поддержание профиля, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- в) углубления тем (возможно только за счет увеличения часов учебного плана ОО предусмотренного на поддержание профиля);
- г) изменения логики освоения содержания материала;
- д) изменения количества часов на изучение материала по предмету.

**5.2. Задачи рабочей программы:**

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b></p>	<p align="right"><b>ПД (15) – 2018 (05)</b></p>
		<p align="right"><b>Стр. 5 из 12</b></p>

а) конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности данной образовательной организации и контингента учащихся;

б) практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (в переходный период), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, при изучении учебного предмета классом в учебном году.

**5.3. Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую:**

- нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательной деятельности получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;
- организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

**5.4. Функции рабочей программы определяют следующие требования к ней:**

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы Лицея;
- полнота раскрытия целей и ценностей обучения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы;
- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана Лицея;
- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

## **6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1.** Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**6.2.** Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

**6.3.** Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 6 из 12</b>

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

**6.4. Структура рабочей программы** является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

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

**6.5. Титульный лист** - «визитная карточка» рабочей программы, он содержит:

- наименование общеобразовательной организации;
- грифы рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа;
- указание класса, параллели, образовательного уровня на которой изучается программа;
- год составления программы.

**6.6. Оглавление** – «путеводитель» по тексту рабочей программы и содержит перечень структурных элементов рабочей программы с указанием номеров страниц, на которых расположен данный элемент.

**6.7. Паспорт** – выполняет роль путеводителя по содержанию рабочей программы. В паспорте раскрывается статус рабочей программы как нормативного документа, индивидуального инструмента учителя и инструмента управления процессом освоения основной общеобразовательной программы. Паспорт включает в себя следующие элементы: наименование рабочей программы; составитель рабочей программы; документы и материалы, используемые для разработки рабочей программы; объем и нормативный срок освоения рабочей программы; назначение рабочей программы; требования к содержанию рабочей программы; структура рабочей программы; мониторинг выполнения рабочей программы.

**6.8. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** предусматривают включение образовательных результатов, предусмотренных федеральным государственным стандартом и включающим:

- личностные результаты, включающие готовность и способность обучающихся к саморазвитию, учебно-познавательную мотивацию к познанию и обучению, ценностно-смысловые ориентации и установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социально значимые личностные качества, понимание основ российской гражданской идентичности, активное участие в деятельности;
- метапредметные результаты, включающие освоенные обучающимися межпредметные термины и понятия, а также универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные, коммуникативные, работа с информацией, совместная деятельность), составляющие основу умения учиться;

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b></p>	<p align="right"><b>ПД (15) – 2018 (05)</b></p>
		<p align="right"><b>Стр. 7 из 12</b></p>

- предметные результаты, включающие освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт деятельности, специфической для данной предметной области по получению нового знания, его надежная правовая поддержка.

**6.9. Содержание учебного предмета,** как средство достижения целей, включает содержание (информационную и деятельностную составляющие), определенное федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего образования, федеральным государственным стандартом основного общего образования и дополнительное содержание, обеспечивающее реализацию всего комплекса целей обучения предмету.

При описании содержания тем рабочей программы рекомендуется такая последовательность их изложения:

- название темы с указанием количества часов, необходимых на ее изучение;
- содержание учебного материала: информационная и деятельностная составляющие (основные понятия, закономерности, события, явления, процессы и др.; учебные действия, подлежащие освоению);
- тематику практических и/или лабораторных работ;
- материал профориентационного характера «В мире профессий»;
- виды самостоятельной работы учащихся. Если в самостоятельной работе предусматривается написание докладов, рефератов, сочинений, аналитических работ, выполнение учебно-исследовательских и проектных работ и т.д. – необходимо указать их тематику. При определении самостоятельной работы в виде решения задач, также необходимо указать название темы.

**6.10. Тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы** нормирует изучение содержания учебного предмета по времени: образовательным уровням, учебным годам, четвертям; распределяет временной ресурс на изучение теории, выполнение практической части и проведение текущего контроля за результатами освоения отдельных тем. Тематический план включает в себя:

- нумерацию изучаемых тем с разбивкой количества часов по учебным четвертям;
- название тематического раздела и количество часов, отведенных на изучение данной темы (в соответствии с разделом «Содержание учебного предмета, курса»);
- указание количества практических и контрольных работ в каждой теме.

**6.11. Приложения.** В приложения выносятся календарно-тематические планы по предмету для параллелей, атлас мониторинговых карт уровня выполнения и освоения рабочей программы по параллелям.

*календарно-тематический план содержит:*

- наименование раздела (темы) программы и количество часов на раздел (тему), с выделением резервных часов (в соответствии с тематическим планом рабочей программы);
- перечень тем уроков изучения раздела (темы), включающее: номер урока в теме (применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана), дата его проведения; наименование тем уроков, включая тематический учет уровня освоения программы, расположенных в очередности и в соответствии с логикой изучения учебного материала (в наименование тем поурочного планирования включается материал краеведческой направленности, выделенный звездочкой \*);

*Примечание:* При заполнении календарно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы рабочей программы, тематического плана, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 8 из 12</b>

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с рабочей программой.

## **7 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **7.1. Разработка рабочей программы**

7.1.1. Рабочая программа составляется учителями-предметниками по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на образовательный уровень.

7.1.2. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания образовательной деятельности Лицея;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в Лицее.

7.1.3. Разрабатывая рабочую программу, учителя – предметники должны:

- изучить федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федеральный образовательный стандарт основного общего образования;
- оценить имеющуюся учебно-методическую и материально - техническую базу;
- определить содержание (разделы, темы) профильного и базового уровней программы;
- провести организацию и структурирование содержания учебного материала (последовательность изучения тем), распределить содержание образования по годам в рамках образовательного уровня и по четвертям учебного года;
- расширить, исходя из представленных академических свобод, содержание разделов и тем примерной или авторской программы;
- дополнить требования к уровню подготовки учащихся;
- разработать контрольно-измерительные материалы для оценки уровня учебных достижений учащихся;
- оформить текст рабочей программы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **7.2. Внутренняя экспертиза рабочих программ**

7.2.1. Разработанная учителями – предметниками рабочая программа подлежит обязательной внутренней экспертизе, которая проводится поэтапно перед началом учебного года:

- сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального образовательного стандарта основного общего образования.

Решение методического объединения учителей отражается в протоколе его заседания;



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 9 из 12</b>

- после рассмотрения и одобрения методическим объединением рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) на предмет ее соответствия основной образовательной программе Лицея и представляется к рассмотрению на педагогическом совете Лицея перед началом учебного года, где она может быть принята или отправлена на доработку.

Если в рамках внутренней экспертизы рабочей программы были сделаны замечания и пожелания, то программа отправляется на доработку и в установленные сроки предоставляется на повторную внутреннюю экспертизу с целью проверки устранения сделанных замечаний и выполнения полученных рекомендаций, направленных на улучшение качества рабочей программы.

7.2.2. Рабочая программа, проходящая внутреннюю экспертизу, должна удовлетворять следующим условиям:

- отвечать современным методическим требованиям, предъявляемым к программным документам в отношении структуры и оформления;
- иметь признаки локального нормативного документа, т.е. учитывать основные положения образовательной политики учреждения и настоящего Положения;
- обеспечивать последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания учебного предмета;
- обеспечивать полноту раскрытия целей обучения с включением всех элементов содержания: оригинальной информационной составляющей учебного материала, организации учебной деятельности, формирования опыта творческой деятельности, опыта эмоционально-ценностного отношения к учебной деятельности.

### **7.3. Утверждение рабочих программ**

7.3.1. В случае положительного заключения методического объединения учителей-предметников, заместителя директора по УВР и принятия педагогическим советом на титульном листе рабочей программы делаются соответствующие отметки:

- «Одобрена методическим объединением, номер протокола, дата»;
- «Согласовано, заместитель директора по УВР, дата, подпись»;
- «Принята педагогическим советом, номер протокола, дата»;
- после чего рабочая программа утверждается директором Лицея и заверяется печатью. На титульном листе вверху справа делается надпись «Утверждаю, директор Лицея, фамилия, имя, отчество директора, номер приказа об утверждении рабочей программы и дата его издания».

Этим устанавливается статус рабочей программы как локального нормативного документа, регламентирующего реализацию содержания учебного предмета.

7.3.2. Внутренняя экспертиза и утверждение рабочей программы должны быть проведены до начала учебного года.

### **7.4. Введение в действие рабочих программ**

7.4.1. Рабочая программа допускается к реализации в учебном году с момента ее утверждения приказом директора Лицея.

7.4.2. С момента введения рабочей программы в действие организуется многоуровневый мониторинг уровня ее выполнения и освоения.

7.5. Рабочая программа хранится у учителя-предметника в печатном и электронном вариантах в течение двух лет, у заместителя директора по УВР в электронном варианте и предъявляется при подготовке и проведении внутреннего контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

## **8 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОСТАВИТЕЛЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**8.1. Составитель рабочей программы имеет право на:**

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 10 из 12</b>

- получение от администрации Лицея информации, необходимой для составления рабочей программы;
- получение консультации от курирующего заместителя директора по УВР по вопросам разработки рабочей программы;
- доступ к информационным источникам Лицея (библиотечному фонду, интернет-ресурсам);
- использование необходимой техники для оформления текста рабочей программы;
- работу в составе творческой группы по разработке рабочей программы;
- выбор примерной или авторской программы и УМК, на основе которых разрабатывается рабочая программа;
- объективную оценку качества разработанной рабочей программы.

### **8.2. Составитель рабочей программы обязан:**

- ориентировать рабочую программу на безусловное выполнение федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального образовательного стандарта основного общего образования;
- руководствоваться настоящим Положением при разработке рабочей программы;
- соблюдать сроки разработки, внутренней экспертизы, принятия и утверждения рабочей программы;
- иметь рабочую программу на рабочем месте и предъявлять ее по первому требованию для внутреннего и внешнего контроля качества проектирования учебного процесса по предмету (дисциплине);
- руководствоваться рабочей программой в процессе обучения учебному предмету (дисциплине).

### **8.3. Учитель-предметник – составитель рабочей программы несет персональную ответственность за:**

- качество разработанной рабочей программы;
- выполнение рабочей программы в полном объеме в учебном году;
- качество освоения рабочих программ учащимися (уровень учебных достижений учащихся по предмету);
- безусловное выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, федерального образовательного стандарта основного общего образования.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ, ПОРЯДКЕ ЕЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ</b>	<b>ПД (15) – 2018 (05)</b>
		<b>Стр. 11 из 12</b>

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по НР	Шахматова Т.С.		20.03.2018

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Шварц О.В.		18.03.2018
Заместитель директора по УВР	Гончарова Н.Н.		18.03.2018
Заместитель директора по УВР	Цилинкевич Л.А.		19.03.2018

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора Лицея за № 122 от 23.03.2018 г.  
(Основание: решение научно-методического совета от 26.02.2018 г., протокол №3, решение педагогического совета от 23.03.2018 г. протокол №5)

#### 7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор;

Учтенные копии документа:

- заместители директора по УВР, НР (5 экз.);
- руководители МО (6 экз.).

