

Администрация города Дубны Московской области  
Управление народного образования



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА  
(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail: school6@dubna.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
по развитию лицея

\_\_\_\_\_ Дорофеева Н.Н.  
«17» февраля 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор лицея № 6

\_\_\_\_\_ Кренделева Н. Г.  
«17» февраля 2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Глазнева Н.А.  
«17» февраля 2014 г.

Приложение  
к приказу по основной деятельности  
№ 1.24. от 17.02.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны  
Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрва

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 5 имени академика Г.Н. Флёрва (далее - лицей) и нормативных актов, регулирующих правоотношения в данной области, а также основную деятельность образовательной организации.

***I. Общие положения***

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в лицее разработано в соответствии:
  - 1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:
    - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч. 1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст.30; п. 5. ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
    - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (п. 19.5);
    - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
  - федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
  - федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
  - типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
  - письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-0268 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;
  - письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей».
- 1.1.2. Нормативными правовыми документами школьного уровня:
- Уставом лицея;
  - основной образовательной программой начального, общего и среднего (полного) образования;
  - локальными нормативными актами лицея.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса в лицее.
- 1.3. Под рабочей программой в лицее понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему (модель) образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС).
- 1.4. Рабочая программа является составной частью ООП, образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.
- 1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в лицее в обязательном порядке разрабатывае(ю)тся на учебный год по предметам инвариантной и вариативной части учебного плана и реализуе(ю)тся в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.
- 1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в лицее не позднее 1 сентября нового учебного года.
- 1.7. Рабочая программа является объектом (направлением) внутришкольного контроля в соответствии с планом работы лицея, в исключительных случаях - других видов контроля.
- 1.8. Положение о рабочей программе лицея разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ и Уставом лицея.
- 1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.
- II. Цели, задачи и функции рабочей программы**
- 2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности лица и контингента учащихся;
  - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;
  - отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.
- 2.3. Основными функциями рабочей программы являются:
- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
  - целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
  - содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися или ознакомлению, а также степень их трудности);
  - процессуальная (определяет логическую последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
  - оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов состояния освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

### **III. Структура и содержание рабочей программы**

- 3.1. 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:
- 3.1.1. Титульный лист.
  - 3.1.2. Пояснительная записка.
  - 3.1.3. Содержание тем учебного курса.
  - 3.1.4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
  - 3.1.5. Список литературы.
  - 3.1.6. Календарно - тематическое планирование .
  - 3.1.7. Лист согласования программы
- 3.2. **Титульный лист** рабочей программы должен содержать:
- наименование общеобразовательного учреждения;
  - название курса, для изучения которого написана программа;
  - уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета на базовом уровне);
  - указание параллели, класса, в котором изучается курс;
  - фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
  - гриф утверждения программы;
  - год составления программы.
- 3.3. Назначение **пояснительной записки** в структуре программы состоит в том, чтобы:
- Указать следующие сведения:
    - а) по какому предмету написана программа, для какого класса,
    - б) цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми), роль учебного предмета в достижении результатов освоения образовательной программы образовательного учреждения;
    - в) соответствие ФГОСамов и ФКГОСам,
    - г) представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения;
    - д) соответствие учебному плану ОУ (количество часов в неделю (год)),
    - е) тип программы,

ж) на основе какой программы разработана рабочая программа учителя (авторская, примерная...)

**Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в конкретном образовательном учреждении (у учителя и администрации должен иметься опубликованный вариант авторской программы).** В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

### 3.4. Основное содержание программы.

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

Этот раздел включают в рабочую программу в обязательном порядке, если:

- авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- авторские программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам),
- в программе по учебному предмету, входящей в образовательную программу школы, не выделяются содержащие по годам обучения разделы (представлены только содержательные разделы, подлежащие изучению на всей ступени, например, 509 классы),
- программа по учебному предмету в составе образовательной программы составлена с учетом возможности использования разных учебников, отличающихся по содержанию,
- в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;

В этом случае необходимо указать изменения (новые темы, дополнительные уроки...), цель внесения изменений, за счет чего внесены изменения (увеличение количества часов, укрупнение дидактических единиц или модулей обучения, расширение перечня дидактических единиц). Учитель должен дополнить требования к уровню подготовки учащихся. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке. Изменения необходимо разъяснить в виде таблицы:

В авторскую программу внесены следующие изменения:

№ п /п	Раздел (Тема)	Дополнение содержания в соответствии с расширением	Кол-во часов, отведенное на расширение

ИТОГО: \_\_\_\_\_ часов

Если изменения по сравнению с авторской программой не затрагивают существенным образом ее структуру, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы,

введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

3.5. **Требования к уровню подготовки обучающихся.** Требования к уровню подготовки учащихся проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов.

- Требования формулируются в по трем основным составляющим: «Учащиеся должны знать...», «Уметь...» и «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».
- Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

3.6. УМК, используемая литература, медиаресурсы...и т.д.

3.7. **Календарно-тематическое планирование** является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения.

Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно.

- Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год в виде таблицы:

№ урока	Дата		Название разделов, количество часов	Тема урока	Содержание урока	Знания и умения учащихся	Виды контроля за уровнем усвоенного	Домашнее задание
	Дата по плану	Скорректированные сроки						

- Календарно - тематический план также может быть представлен в виде:
  - тематического и поурочного планирования**Тематическое планирование (образец)**

№ п/п	Содержание	Кол-во часов	В том числе на:		Выполнение практической части программы:		
			уроки	резерв	сочинения	изложения	контр. работы
I	Международное значение русского языка	4	2	2		1 сжатое	
11	...	..	...	...	...		

### Тематическое планирование (стереотип-образец)

№ п/п	Содержание раздела (темы)	Кол-во часов	В том числе на:		Выполнение практической части программы:		Формы контроля:		
			уроки	резерв	Практические работы	Лабораторные работы	Тест	Зачёт	Контрольные работы
I.	Название раздела	20	17	3	3	2	2	-	1
II.		15	13	2	1	1	1	1	1
III.		15	13	2	1	1	1	-	1
IV.		18	15	3	2	1	1	1	1
	итог	68	58	10	7	5	5	2	4

Поурочное планирование (по ФКГОС) может быть представлено в виде следующей таблицы:

№ урока	Дата		Тема урока	Содержание урока	Знания и умения учащихся	Виды контроля за уровнем усвоенного	Домашнее задание
	По плану	Скорректированные даты					
Раздел 1: Название изучаемой темы (всего часов на изучение)							

Плановые сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

- 3.8. **Лист согласования программы** программа завершается грифом согласования программы с зам. директора по УВР и зав. учебно-методической кафедрой с указанием даты.
- 3.9. Структура рабочей программы в условиях реализации ФГОС ОО содержит разделы:
  - 3.9.1. Титульный лист.
  - 3.9.2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
  - 3.9.3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
  - 3.9.4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

- 3.9.5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.  
 3.9.6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.  
 3.9.7. Содержание учебного предмета, курса.  
 3.9.8. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.  
 Календарно- тематическое планирование может быть оформлено, как по ФКГОСам (см.п.3.7.).

Поурочное планирование (по ФГОС) в виде следующей таблицы:

№ урока	тема урока	тип урока	элементы содержания	требования к уровню подготовки учащихся	вид контроля	УУД. Деятельность учащихся	дата по плану	дата по факту
1	<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>							

- 3.9.9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.  
 3.9.10. Приложения к программе.

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы директором лица с указанием даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.) образовательной организации и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к ФГОС ОО</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>

<p>Общая характеристика учебного предмета, курса</p>	<p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).          конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса          - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;          - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</p>
<p>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p>	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов</p>
<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ценность истины – это ценность научного познания как части культуры человечества, разума, понимания сущности бытия, мироздания.</li> <li>– Ценность человека как разумного существа, стремящегося к познанию мира и самосовершенствованию.</li> <li>– Ценность труда и творчества как естественного условия человеческой деятельности и жизни.</li> <li>– Ценность свободы как свободы выбора и предъявления человеком своих мыслей и поступков, но свободы, естественно ограниченной нормами и правилами поведения в обществе.</li> <li>– Ценность гражданственности – осознание человеком себя как члена общества, народа, представителя страны и государства.</li> <li>– Ценность патриотизма – одно из проявлений духовной зрелости человека, выражающееся в любви к России, народу, в осознанном желании служить Отечеству.</li> </ul>
<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
<p>Содержание тем учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы:              основные изучаемые вопросы;              практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>формы и вопросы контроля;</li> <li>возможные виды самостоятельной работы учащихся</li> <li>формируемые универсальные учебные действия;</li> </ul>
<p>Календарно-</p>	<p>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</p>



тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li> <li>- указание на виды деятельности учащихся</li> <li>- Конкретизируются формы и методы контроля;</li> <li>- др.</li> </ul>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
Приложения к программе (в отдельной папке)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- контрольно-измерительные материалы</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации.</li> </ul>

3.10. Содержание рабочей программы по предметам инвариантной части учебного плана, по учебным предметам или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, компонента лица; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.10.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования;

3.10.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования лица;
- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.11. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.12. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.12.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
  - основного общего образования;
  - среднего (полного) общего образования.
- 3.12.2. Может полностью соответствовать:
- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса;
  - примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством(ами);
  - может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках (программах).

#### **IV. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений в рабочую программу**

- 4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.
- 4.3. Рабочая программа анализируется на заседании учебно-методической кафедры. По итогам принимается решение, которое протоколируется, а также готовится обобщенная информационная справка, которая сдается до 30 августа заместителю директора по УВР.
- 4.4. рабочая программа после рассмотрения на заседании кафедр сдается на согласование заместителю директора по УВР
- 4.5. Заместителем директора по УВР проводится проверка соответствия программы учебному плану лица и требованиям ФКГОС или ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.
- 4.6. На листе согласования рабочей программы ставится гриф согласования: зав. кафедрой (подпись), расшифровка подписи, дата, заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.
- 4.7. После согласования рабочую программу утверждает директор лица. Ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.7.1. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.8. Педагог, принятый на работу в лицей, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 4.9. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:
- 4.9.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:
- невыполнение программного материала;
  - непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных обучением на курсах, длительной болезнью.
- 4.9.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены в приказ по лицу «О внесении изменений или дополнений в рабочую(ие) программу(ы) учебным предметом, курсов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/20\_\_ учебный год».
- 4.9.3. Изменения или дополнения, вынесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.
- 4.10. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являе(ю)тся собственностью лица.

#### **V. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

- 5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй остается у педагога.
- 5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 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 считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:
  - название рабочей программы (предмет, курс и т.п.);
  - адресность: класс или уровень образования;
  - сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
  - год составления рабочей программы;
  - на последней странице - гриф «согласовано», подпись заместителя директора.
- 5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещает(ся) на официальном сайте лица в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.
- 5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение трех лет в ОУ.