

Департамент образования  
Вологодской области  
Бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Вологодской области  
**ВОЛОГОДСКИЙ  
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ**  
Пролетарская ул., д. 18, г. Вологда, 160035  
Телефон: (8172) 76-05-16, 76-05-82  
Факс: (8172) 72-74-96, E-mail: vml.vologda@mail.ru

Принято на заседании Педагогического  
совета лицея, протокол № 1 от 14.01.2021 г.



А.А. Макарьин

«09» февраля 2021г.

Приказ № 52-од от «09» февраля 2021г.

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе**

### **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 БОУ ВО “Вологодский многопрофильный лицей” (далее – Лицей).

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 28.08.2020 N 442 (ред. от 20.11.2020);

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

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

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

### **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);

– локальных нормативных актов лицея.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета с указанием форм контроля;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и формы промежуточной аттестации.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

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

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками в соответствии с их 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;
- другого материала.

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

3.5. Рабочая программа утверждается приказом директора лицея.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Образец оформления титульного листа в Приложении 1.

### **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.

**Бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодской области  
«Вологодский многопрофильный лицей»**

РАССМОТРЕНА

Протокол заседания методического  
объединения

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора лицея

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_

**Рабочая программа**

**ПО ИНОСТРАННОМУ (АНГЛИЙСКОМУ) ЯЗЫКУ**

---

**к образовательной программе основного общего образования с дополнительной  
(углубленной) подготовкой по предметам гуманитарного профиля**

**на 2020/21-2024/25 учебные годы**

Составители программы: