



**Утверждаю**

Директор НОУ Православная гимназия  
им.прп. Амвросия Оптинского  
Липецкой Епархии  
М.С. Щурко  
приказ № 194 от 26.08.14.

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ  
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)  
НОУ Православная гимназия им.прп. Амвросия Оптинского Липецкой  
Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ст.32 п.7).
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) НОУ Православная гимназия им.прп. Амвросия Оптинского Липецкой епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (далее - Гимназии).
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Гимназии.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:  
обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования; обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; повышения профессионального мастерства педагогов.

**II. Структура и содержание рабочей программы**

- 2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:  
титульный лист;  
пояснительная записка, включающая требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

содержание рабочей программы, включающее календарно-тематический план учителя.

2.1.1. В титульном листе указываются:

полное наименование Гимназии (в соответствии с лицензией);

наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;

годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_», «Согласовано. Руководитель Методического объединения \_\_\_\_\_ ФИО», «Утверждаю. Директор НОУ Православная гимназия.

М.С.Щурко».

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- нормативные правовые документы, программы (примерные или авторские) на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Гимназии;
- информация об используемом учебнике, дополнительной литературе и др.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы Гимназии.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы) по форме календарно-тематического плана (№ урока, тема урока, количество уроков по теме, дата прохождения) с указанием перечня контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом Гимназии.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на заседании методического объединения, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения методическим объединением рабочих программ издается приказ Гимназии об утверждении рабочих программ.

3.4. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседаниях методических объединений, утвердив их приказом по Гимназии.

#### **IV. Контроль реализации рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.