

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете школы  
Протокол № 6  
от «22» мая 2020 г.



**Положение**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных**  
**предметов, курсов**  
*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения*  
*средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района*  
*Санкт - Петербурга*

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с п. 6 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин.

1.2. 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 ГБОУ СОШ № 562 (далее – школа).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказ Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 20 мая 2020 г. № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность".

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого

является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса (внеурочной деятельности, дополнительного образования). В соответствии с п. 6 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного и среднего общего образования с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

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

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ГБОУ СОШ № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.7. Задачи рабочей программы:

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

1.8. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования и основной образовательной программой соответствующей уровня обучения.

1.9. 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 при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

1.10. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, определяется график контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- оценочная (выявляет уровень усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

1.11. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития ГБОУ СОШ № 562 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
- состояние здоровья учащихся класса;

- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы.

1.12. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально - технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

1.13. Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий,
- основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.14. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

1.15. Рабочая программа составляется на один учебный год или на блок обучения (несколько лет обучения в рамках) с последующей корректировкой.

1.16. Рабочая программа может быть индивидуальной или единой для всех учителей данного предмета в параллели при условии обучения по единому УМК.

1.17. Образовательная организация самостоятельно в положении о рабочих программах устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы, а также сроки их хранения. Рабочая программа хранится в бумажном виде у учителя, в электронном виде - у учителя и заместителя директора по УВР.

Рабочая программа текущего года хранится сроком один учебный год. Рабочие программы предыдущих лет хранятся в электронном виде.

1.18. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочно-тематического планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации

## 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 начального, основного и среднего общего образования);
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

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

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

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

2.4. В титульном листе указываются (Приложение № 1):

- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по для класса (классов, параллели)»;
- год, на который составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена приказом (дата, номер), рассмотрена и принята к утверждению педагогическим советом (дата, номер протокола).

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 учениками.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов)

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС,
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный календарно - тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение № 2):

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля;

- домашнее задание

2.7. Лист корректировки - структурный элемент рабочей программы, отражающий изменения календарно - тематического (поурочного) планирования, внесенные в течение учебного года и их обоснование. (Приложение № 3)

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его 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. Деятельность учителя по разработке рабочей программы**

3.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ, или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе,
- учебному плану.

3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- - проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- - проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- - проанализировать специфику класса, качество результата образования обучающихся;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта,
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке школы (в необходимом количестве)

основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заблаговременно подать заявку директору на ее приобретение;

- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;

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

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### **4. Деятельность методических объединений учителей по рассмотрению рабочей программы**

4.1. Методическое объединение учителей-предметников школы:

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие требованиям ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, в соответствии образовательной программе и учебному плану ГБОУ СОШ № 562;

- принимает решение по утверждению особенностей (если таковые имеются) рабочей программы в части сроков её реализации (на 1, 2, 3, 4 года), форм текущего контроля и промежуточной аттестации;

- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

## 5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы 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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Пролонгировано:

Протокол \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

Пролонгировано:

Приказ \_\_\_\_\_

Приказ \_\_\_\_\_

Приказ \_\_\_\_\_

Приказ \_\_\_\_\_

Приказ \_\_\_\_\_

Приложение № 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 562  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

**Рабочая программа по \_\_\_\_\_**

**для \_\_\_\_\_ классов**

**на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

Принята

На Педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Утверждено

Директор ГБОУ СОШ № 562

\_\_\_\_\_ Г.Н.Пальченкова

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Составители: \_\_\_\_\_



Год.

Приложение № 2

**Календарно - тематического планирования.  
(обучающихся на дому)**

<b>№ урока</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Часы самост. работы</b>	<b>Домашнее задание</b>	<b>Дата</b>	<b>№ урока</b>
	Раздел программы + количество часов					

Приложение № 3

**Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**

Предмет

Класс

Учитель

\_\_\_\_\_ учебный год

<i>№ урока</i>	<i>Даты по оси. КТП</i>	<i>Даты проведения</i>	<i>Тема</i>	<i>Количество часов</i>		<i>Причина корректировки</i>	<i>Способ корректировки</i>
				<i>по плану</i>	<i>дано</i>		

