



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 152
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Т.А.АПАКИДЗЕ

195196, Санкт-Петербург, ул. Стахановцев д. 15 к. 2, 444-02-40
ИНН 7806103861 КПП 780601001

ПРИНЯТО

решением общего собрания

Протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа №152

Р.Ю. Клименко

Приказ от 15.09.2021 № 179-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115; 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.), письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 N 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 152 Красногвардейского района СПб имени Героя Российской Федерации Т.А. Апакидзе и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания и организационные формы;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы школы.

2.4. Рабочие программы составляются и хранятся в печатном и (или) электронном виде.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- программе развития универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- примерной учебной программе или авторской программе в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6. Структура Рабочей программы учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Поурочно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

В списке литературы указываются выходные данные (авторский коллектив, название, город и название издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.

4) Поурочно-тематическое планирование.

5) Дополнения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательной организации; – грифы принятия и утверждения рабочей программы (принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора с указанием даты и номера приказа и подписи директора ОО); – наименование рабочей программы; – указание параллели, класса, где реализуется программа; – срок реализации рабочей программы; – фамилию, имя и отчество учителя (одного или нескольких), – наименование города; – год составления рабочей программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – цели изучения предмета в контексте целей начального, основного или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета; – общую характеристику учебного предмета – описание места учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком)); – описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы и дополнительно используемые информационные ресурсы; – планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные); – формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание учебного курса, предмета	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы; – практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.
Поурочно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела; – темы отдельных уроков; – практика (лабораторные и практические работы по физике, химии, биологии, географии) *; – формы контроля; – корректировка программы.
Дополнение к программе	<ul style="list-style-type: none"> – темы проектов и критерии их оценивания.

3.4. Поурочно-тематическое планирование (ПТП)

№ урока	Тема урока	Практика*	Контроль	Корректировка программы

* для предметов естественно-научного цикла

Корректировка в ПТП осуществляется по согласованию с предметными кафедрами.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется к использованию учителями предметных кафедр.

4.2. Рабочая программа принимается педагогическим советом школы.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом директора.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ, корректировки количества часов, отводимых на изучение раздела/ темы. Изменения в рабочей программе оформляются в отдельном столбце поурочно-тематического планирования под заголовком «Корректировка программы».

4.5. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.