

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 350  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ школа № 350 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБОУ школы № 350  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 31.08.2018 г. № 1 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.08.18 г. № 172  
Директор  
ГБОУ школы № 350  
Невского района Санкт-Петербурга  
Д.С. Мельников



ПОЛОЖЕНИЕ  
о структуре, порядке разработки и утверждении  
рабочих программ учебных предметов педагогов,  
реализующих федеральный государственный образовательный стандарт  
основного общего образования

Санкт-Петербург

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов педагогов, реализующих ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7.06.2017 г. №506 "О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. №1089"

- Приказ от 29.07.2017 г. №613 "О внесении изменений. В федеральный государственный образовательный. Стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г

- Распоряжение Комитета по образованию от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга».

- Методические рекомендации Комитета по образованию Санкт-Петербурга, по разработке рабочих программа учебных предметов, курсов №03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016

- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию "О формировании учебных планов образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих основные образовательные программы, на 2018-2019 учебный год" от 21.03.2018, №03-28-1820/18-0-0

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее – ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных учебных предметов;
- программы дополнительного образования.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы основного общего образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны

обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета; определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОУ**

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

титульный лист; пояснительная записка; содержание рабочей программы; планируемый результат подготовки обучающихся; литература и средства обучения; календарно-тематический план учителя (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределения учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ.

Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей обучающихся конкретного класса. Например, определить новый порядок изучения материала, изменить количество часов, внести изменения в содержание изучаемой темы (с учетом федерального и школьного компонентов), дополнить требования к уровню подготовки обучающихся.

Таким образом, Рабочая программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития, обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе федеральных

государственных образовательных стандартов. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем.

2.6. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);  
наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов)»; годы, на которые составлена рабочая программа;  
обязательные грифы «Принята», «Согласована», Утверждена приказом директора школы (дата, номер).

2.7. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программе (примерной/типовой/ или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов и места, года издания;
- обоснование выбора примерной(типовой) или авторской программы для разработки рабочей программы;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными образовательными стандартами;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- информация об используемом учебнике; информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно–практических, повторительно– обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости – часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т. п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения), материалы для их проведения;
- планируемый результат подготовки на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения, а также требованиями ГИА и ЕГЭ.

2.8. **Содержание** Рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание Рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы МОиН РФ или авторской программы курса (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст). Составители Рабочей программы могут вносить изменения (не более 25%) в примерную (типовую) или авторскую программу и в данном случае должны самостоятельно

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание Рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;

- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

При этом по каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела); содержание учебного материала (основные дидактические единицы); планируемый результат усвоения материала по конкретной теме (разделу); виды контроля

2.9. Содержание тем учебного курса осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения.

При описании содержания тем Рабочей программы рекомендуется следующая последовательность изложения:

1. Название темы (раздела).
2. Необходимое количество часов для ее изучения.
3. Содержание учебного материала.
4. Планируемый результат.
5. Виды контроля.

**2.10. Планируемый результат**, прописанный в Рабочей программе, должен соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования, примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 15, 32), целям и задачам образовательной программы ОУ, а также требованиями ГИА и ЕГЭ.

**2.11. Перечень учебно-методических средств обучения** как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

Дополнительный список зависит от предпочтений авторов Рабочей программы.

В библиографическом перечне выделяются издания, предназначенные для обучающихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная).

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. *Например:* Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

**2.12. Календарно-тематический план** оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.

№ п/п	Дата проведения	Тема (кол-во часов) Тема урока	Планируемый результат	*Характеристика деятельности	Вид контроля
-------	-----------------	-----------------------------------	-----------------------	------------------------------	--------------

\*для работающих по ФГОС-2

При заполнении календарно-тематического планов следует помнить, что формулировки тем уроков и записи в классном журнале должны **обязательно совпадать**.

### **3. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Рабочие программы перед утверждением рассматриваются:

3.2.1. На заседаниях предметных методических объединений педагогов ОУ. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение – «Принять к использованию».

3.2.2. Заместителем директора по УВР. По итогам рассмотрения принимается решение «Согласовано».

3.2.3. Рабочая программа утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.4 Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу.

3.5 Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.6. Сроки рассмотрения и утверждения Рабочих программ устанавливаются общеобразовательными учреждениями самостоятельно.

3.7 Рабочая программа сдается заместителю директора по УВР в электронном виде.

### **4. Сроки и порядок корректировки Рабочих программ**

4.1. При необходимости составители вносят изменения и дополнения в Рабочую программу и утверждают их в установленном порядке (п.3. настоящего Положения и приложение 1).

4.2. Корректировка календарно-тематического планирования осуществляется составителем программы по форме «Лист корректировки» (приложение 2).

### **5. Контроль за реализацией Рабочих программ**

Руководитель образовательного учреждения, реализующего программы общего образования, контролирует разработку Рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с настоящими рекомендациями.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутрискольного и др. видов контроля.

### **6. Оформление Рабочей программы**

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, поля слева 3,5 см, с других сторон 2 см; листы формата А4 (альбом). Программа прошита, листы пронумерованы (снизу по центру).

### **7. Хранение Рабочих программ**

Рабочие программы хранятся в электронном виде в учебной части в течение 5 лет.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе директора школы, и действует до его изменения или отмены

Приложение №1.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ \_\_\_\_\_**  
**НА 201 / 201 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В Рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Рук. МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласовано

Зам.по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Внесенные изменения утверждаю

Директор ГБОУ школы №350 \_\_\_\_\_ Д.С. Мельников

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Приложение №2

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

ДАТА		Форма коррекции (объединение тем, домашнее изучение + контрольная работа и т.п.)	Причина коррекции (замена урока, болезнь учителя, праздничный день, отмена занятий по приказу)
Урок, который требует коррекции (пропущенный по причине)	Урок, который содержит коррекцию		



