

ПРИНЯТ
решением педагогического совета
ГБОУ школа №294
от 30.08.2023г., протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБОУ школа №294
Соловей Н.В..
Приказ №237-од от 30.08.2023

**Положение о рабочих программах по учебному предмету ГБОУ школа №294
(новая редакция с изменениями на 01.09.2023)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 №569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 №568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №287»,
- Федеральной основной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 №372;
- Федеральной основной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 №370;
- Федеральной основной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 №371;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115.

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам. 1.2. Положение о рабочих программах по учебным предметам принимается

педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального, общего и среднего образования, на основе ФГОС начального, общего и среднего образования и примерных основных образовательных программ и в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный

перечень учебников, рекомендуемых 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. Если учитель составляет рабочую программу на основе авторской или примерной ООП, он может скорректировать эти документы не более чем на 20 %. Если педагог планирует вносить больше изменений, программа проходит специальную внешнюю экспертизу с последующим согласованием.

1.4. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального, общего и среднего образования (рабочие программы отдельных учебных

предметов, курсов (далее - рабочие программы) обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального, общего и среднего образования.

1.5. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

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

1.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов включают следующие разделы:
Для 8,9, 11 классов:

- титульный лист с грифами согласования, принятия, утверждения;
- пояснительная записка, включающая: сведения о нормативных и методических материалах, на основании которых составлена рабочая программа; описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта;
- раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирующий соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. В разделе фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- критерии и нормы оценочной деятельности;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- мероприятия по реализации воспитательного потенциала урока;
- учебно-тематический план в виде таблицы;
- содержание учебного предмета, курса;
- поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы по установленной форме, при этом фиксация домашнего задания в рабочей программе может не производиться.

Приложением к рабочей программе являются контрольно-измерительные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Для 1-7, 10 классов рабочие программы составляются в «Конструкторе РП»- edsoo.ru, которые включают:

- титульный лист с грифами рассмотрения, утверждения;
- пояснительная записка;
- содержание;
- планируемые результаты: личностные метапредметные, предметные;
- тематическое планирование
- поурочное планирование в двух вариантах на выбор
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Приложением к рабочей программе являются контрольно-измерительные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

1.8. Утверждение рабочей программы предполагает:

- представление рабочей программы педагогическим работником на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения / не рассмотрения рабочей программы к реализации или; при не рассмотрении – рабочая программа передается учителю-предметнику на доработку и на последующее рассмотрение для новой рекомендации;
- утверждение в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы до 1 сентября текущего года.

1.9. Коррекция поурочно-тематического планирования осуществляется по согласованию заместителями директора школы по установленной форме, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

1.10. Рабочие программы разрабатываются на весь период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или на 1 год и составляются в трех идентичных экземплярах: один - для учителя (в электронном виде), другой - для администрации школы (в

электронном виде), третий- со сканированным титульным листом без приложения в формате PDF для размещения на официальном сайте школы.

1.11. Учитель вправе использовать федеральную рабочую программу (сайт edsoo.ru) по учебному предмету без изменений и разработки отдельной рабочей программы.

1.12. Хранение рабочих программ предыдущих лет производится в электронном виде у заместителей директора школы: рабочие программы 1-4 классов хранятся 4 года, рабочие программы 5-9 классов хранятся 5 лет, рабочие программы 10-11 классов хранятся 2 года.

1.13. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

2. Структура и содержание рабочей программы второго поколения

2.1. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы согласования/принятия (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации);
- данные о разработчике рабочей программы;
- год составления рабочей программы :

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №294 Центрального района Санкт-Петербурга

РЕКОМЕНДОВАНА К РЕАЛИЗАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель МО учителей

Директор ГБОУ школа №294

_____/_____/_____
протокол № _____ от ____ . 202 г.

_____/_____/_____
Приказ № _____ от ____ . 202 г.

**Рабочая программа по
наименование предмета, курса
для _____ классов**

**Авторы-разработчики:
учитель**

учитель _____

202 ____ год
Санкт- Петербург

2.2. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- **нормативные правовые документы**, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, общеобразовательная программа с указанием выходных данных);
- **общая характеристика учебного предмета** (кратко);
- **место учебного предмета** в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным

учебным графиком, обоснование увеличения/уменьшения количества учебных часов (при необходимости);

-используемый учебно-методический комплект, оформленный в виде таблицы:

№ п/п	Автор	Название, класс	Издательство, год издания
1. Программа по учебному предмету, на основании которой разработана рабочая программа			
2. Учебник			
3. Учебные пособия для обучающихся			
4. Учебно-методические пособия для учителя			
5. Цифровые образовательные ресурсы			
6. Интернет- ресурсы: список сайтов, материалы которых используются для реализации программы			

2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, которые описываются в соответствии основными образовательными программами образовательной организации на уровне начального, основного и среднего общего образования, блоки «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» в соответствии с Федеральной образовательной программой.

2.4. Критерии и нормы оценочной деятельности – описание норм оценивания, обеспечивающих одинаковые требования к оценке планируемых результатов, обучающихся по предмету на уровне начального, основного и среднего общего образования.

2.5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся - в разделе указываются все формы текущего, тематического контроля и промежуточной аттестации.

2.6. Мероприятия по реализации воспитательного потенциала урока – в разделе описываются и конкретизируются основные направления и мероприятия инвариантного модуля рабочей программы воспитания «Школьный урок».

2.7. Учебно-тематический план в виде таблицы

№	Наименование раздела , тем	Всего часов	Кол-во часов контроля	Кол-во часов диагностики

2.8. Содержание учебного предмета, курса -структурный элемент программы, содержащий описание содержания программы - раздел оформляется по одному из вариантов.

Вариант №1

Содержание и планируемые результаты освоения учебного предмета - оформляется в виде таблицы, планируемые результаты закреплены за конкретным тематическим разделом (темой)

Раздел, тема,	Содержание	Планируемые результаты			Контроль
		Личностны	Метапредметн	Предметные	

кол-во часов		е	ые	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться
--------------	--	---	----	-----------------	--------------------------------------

Вариант №2

Личностные, метапредметные, предметные планируемые результаты – описываются безпривязки к содержанию учебного предмета, списком.

Содержание учебного предмета– оформляется в виде таблицы

№	Наименование разделов и тем программы	Всего часов	Содержание темы (основные изучаемые вопросы), лабораторные, практические работы, экскурсии	Виды и формы контроля
---	---------------------------------------	-------------	--	-----------------------

2.9. Поурочно-тематическое планирование – оформляется в виде таблицы по одному из 2-х вариантов

Вариант №1

№ урока	Тема урока	Предметное содержание	Домашнее задание (фиксация домашнего задания в рабочей программе может не производиться)	Виды и формы контроля
Раздел №1 (наименование раздела, кол-во часов). Тема №1(наименование раздела, кол-во часов)				
Итого: часов				

Вариант №2

№ урока	Тема урока	Планируемые результаты	Домашнее задание (фиксация домашнего задания в рабочей программе может не производиться)	Виды и формы контроля
Раздел №1 (наименование раздела, кол-во часов). Тема №1(наименование раздела, кол-во часов) Планируемые личностные результаты при реализации данного раздела:				
		ПР, научится: получит возможность научиться: Р: П: К:		
Итого: часов				

3. Структура и содержание рабочей программы

Структура и содержание рабочей программы определено в Конструкторе рабочих программ – edsoo.ru. и представлена в приложении № 1.

4. Оформление рабочих программ по рабочим предметам

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Контрольно-измерительные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

5.1. Приложением к рабочей программе и ее составной частью является «Контрольно-измерительные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации», которые включают в себя систему контролируемых материалов для оценки освоения обучающимися планируемых результатов.

5.2. Количество контролируемых материалов определяется учебно-тематическим планом и содержанием рабочей программы.

5.3. При составлении, согласовании и утверждении комплекта должно быть обеспечено его соответствие:

-Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки;

-основной образовательной программе (ООП) и учебному плану соответствующей учебной параллели;

-рабочей программе учебной дисциплины в соответствии с ФГОС.

-образовательным технологиям, используемым в преподавании данной учебной дисциплины.

5.4. Данный раздел состоит из 2-х подразделов:

- **объем контроля по четвертям** (выполняется в виде таблицы):

Виды и формы контроля	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	За год
Контрольный диктант					
				Итого:	

-**пакет контрольно-измерительных материалов для проведения тематического и итогового контроля.**

Образец оформления КИМ

Тестовая работа по теме «_____».

Плановый срок проведения контроля: _____

1. Назначение работы.

2. Документы, определяющие содержание работы.

3. Структура варианта работы.

4. Время выполнения работы

5. Условия проведения работы, включая дополнительные материалы и оборудование

6. Перечень проверяемых предметных и метапредметных планируемых результатов

Перечень проверяемых предметных результатов:	№ заданий в работе, уровень (Б,П,В)
Перечень проверяемых метапредметных результатов:	

7. Распределение заданий работы по уровню сложности

8. Система оценивания отдельных заданий и выполнения работы в целом

Перевод первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале.

Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5
Первичные баллы				

9. Ключи к проверке

Вариант 1		Вариант 2	
№ задания	ответ	№ задания	ответ

КИМ. Вариант №1 КИМ.

Вариант №2

6. Программа работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты.

6.1 Приложением к рабочей программе и ее составной частью является «Программа работы с

отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты», которая включает в себя систему мероприятий, направленных на коррекцию и ликвидацию образовательных дефицитов обучающихся.

6.2 Программа включает в себя цели, задачи, формы реализации, ожидаемый результат реализации и предполагает фиксацию мероприятий по двум группам обучающихся: неуспевающих и слабоуспевающих.

7. Права и ответственность педагога за реализацию рабочих программ по предметам.

7.1. Разработчик рабочей программы по предмету – педагог(или группа педагогов) имеет право самостоятельно в рамках нормативных документов и требований:

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий; конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- выбирать технологии обучения и контроля качества знаний обучающихся по предмету для реализации рабочей программы

7.2 Педагог представляет отчетность о реализации рабочих программ, включая их практическую часть, в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и календарным учебным графиком (расписанием занятий) 1 раз в четверть.

7.3 Педагог несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме рабочих программ, включая их практическую часть, в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и календарным учебным графиком (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7.4 Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты урока.

8. Контроль за реализацией рабочих программ по учебным предметам.

8.1 Администрация образовательного учреждения, в лице заместителей директора школы, осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

8.2 Контроль за походом учебного материала осуществляется посредством посещения уроков, занятий, проверки соответствия записей в классных журналах поурочно-тематическому планированию рабочей программы, собеседований с педагогами школы по итогам представления отчетной документации.

8.3 Итоги контроля отражаются в аналитических справках заместителей директора школы и приказах по школе.

9. Мероприятия по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

9.1 Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

- осуществление систематического сбора информации о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть,
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

9.2 Администрация школы осуществляет систематический контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствия записей, внесенных в классный журнал, содержания рабочих программ по итогам каждого учебного периода в соответствии с планом внутришкольного контроля.

9.3 По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, а также справка, в которой указываются причины невыполнения рабочих программ, запланированные компенсирующие мероприятия. Данная справка заслушивается на административных совещаниях и заседаниях методических

объединений учителей школы. Согласно должностной инструкции, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы в полном объеме.

9.4 В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) производится корректировка рабочих программ. При любой форме корректировки рабочих программ учитель обосновывает изменения.

9.5 Корректировка ПТП может быть осуществлена через :

- сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияние близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала);
- укрупнение дидактических единиц по предмету,
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала,
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

9.6. При коррекции ПТП рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение темы (раздела), не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка ПТП рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

9.7. При корректировке рабочих программ оформляется «Лист корректировки ПТП рабочей программы по учебному предмету», который согласуется с заместителем директора школы по УВР и оформляется в электронном виде.

Коррекция рабочей программы «_____» в 202 /202 уч. году						
Предмет, класс						
Учитель						
Наименование разделов и тем программы	Всего часов по РП	Кол-во часов после коррекции, проведено по факту	Коррекция			
			Кол-во часов после коррекции	№ уроков	Темы уроков	Способ корректировки
Корректировка по четвертям						
Периоды	Всего по РП	Скорректировано	Всего часов в ПТП на начало 2,3,4 четверти	Основание для корректировки		
1 четверть						
2 четверть						
3 четверть						
4 четверть						
Всего				Коррекция часов за год всего – __, %		

9.8 Все изменения в ПТП рабочих программ принимаются педагогическим советом, оформляются приказом директора школы и вносятся в электронный журнал АИСУ «Параграф».

9.9 Корректировка программы проводится по мере необходимости, при этом, если по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ 1 раз в четверть, выявляется отставание в прохождении предмета, то данное отставание ликвидируется в следующей четверти. В 4 четверти за месяц до окончания учебного года проводится мониторинг выполнения учебных программ за год, по итогам которого проводится окончательная корректировка учебных программ.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

РАССМОТРЕНО

Председатель МО
учителей

Протокол №_ от «_»
августа 20_ г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБОУ
школа №294

Приказ №_ от «_» августа
20_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID_____)

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

Санкт-Петербург, 2023

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПО
-ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
-МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
- ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1.					
	Итого по разделу				
	Повторение пройденного материала				
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ				

**ВАРИАНТ 1. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ,
ИСПОЛЬЗУЮЩИХ УЧЕБНИК « ____ »
КЛАСС**

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	
1			
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		

**ВАРИАНТ 2. ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО КОНСТРУИРОВАНИЯ ПОУРОЧНОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ
1 КЛАСС**

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Электронные цифровые образовательные ресурсы
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 294
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Кокина Елена Юрьевна,
Исполняющий обязанности директора

Сертификат 00D24B7934FEFA14525394773022B07703