

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
Приказ № 12 от 16.08.2023

Положение

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ И
УЧЕБНЫХ КУРСОВ
ГБОУ ШКОЛЫ № 55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт- Петербург,

2023г.

1. Общие положения.

Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ГБОУ Школа № 55 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 3. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
 4. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
 5. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
 6. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
 7. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
 8. Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
 9. Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
 10. Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- 1.1. Рабочая программа – нормативный акт ГБОУ школы № 55 , целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.
 - 1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.
 - 1.3. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ и авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.
 - 1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ.

- 2.1 Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается учителем на каждый год обучения для конкретного классного коллектива обучающихся. Возможно формирование единой пояснительной записки на одну параллель. В таком случае на каждый класс прописываются характеристика контингента класса, содержание учебного предмета, поурочно-тематическое планирование.
- 2.2 Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается учителем, согласовывается с заместителем директора, курирующим данный класс (на основании экспертного заключения), рассматривается на Педагогическом совете, и утверждается приказом директора не позднее 15 сентября текущего учебного года.
- 2.3 Рабочая программа не может содержать ксерокопии, сканированные материалы.
- 2.4 При несоответствии рабочей программы требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием срока исполнения.
- 2.5 Изменения и дополнения рабочих программ вносятся на заседании Педагогического совета после согласования с заместителем директора, курирующим данный класс.
- 2.6 Корректировка поурочно-тематического планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора, курирующим данный класс и на заседаниях методических объединений ГБОУ школы № 55.
- 2.7 Рабочие программы учебных предметов, курсов хранятся в течение одного учебного года после их применения. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

3. Структура и содержание рабочих программ.

- 3.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает: полное наименование образовательной организации, наименование «Рабочая программа предмета, курса по (указать наименование учебного предмета, курса) для (указать параллель) класса»; срок реализации рабочей программы; графы рассмотрения и

утверждения рабочей программы (с указанием номера протокола и даты рассмотрения, номера приказа и подписи директора ГБОУ школы № 55).

3.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов); используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, информационные ресурсы; характеристику контингента класса; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в соответствии с основными образовательными программами ГБОУ школы № 55). Также в пояснительной записке необходимо отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Поурочно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В поурочно-тематическом планировании необходимо отразить количество часов, отведенное на изучение предмета, разделов, тем, темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, проведение практических и лабораторных работ (при их наличии).

3.4. Форма планирования (вариант 1):

№ урока	Раздел, тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля
				Освоение предметных знаний	УУД	

3.5. Планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

3.6. Планирование по учебному предмету «Физика», «Химия», «Биология», «География» требуется дополнить разделами «Демонстрация» и «Лабораторные и практические работы».

3.7. Форма планирования (вариант 2, иностранные языки):

№ урока	Раздел, тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст 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, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Школа» у заместителя директора по УВР.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

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

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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
приказ от 28.08.2023 № 13

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»
6 класс
на 2023-2024 учебный год**

Составитель: Архипова М.В.