

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 195 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

«Утверждаю»
Директор ГБОУ средняя школа №195
работников



М.П.Рыжов
Приказ №38-1 от 31.03.2021 г.

«Принято»
На Общем собрании

ГБОУ средней школы №195
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3
от 30.03.2021г.

«Принято»
с учетом мнения
Совета родителей
и с присутствием
членов Совета обучающихся
ГБОУ средней школы №195
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от 29.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочих программах учебных предметов и курсах внеурочной деятельности
Государственного бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 195
Красногвардейского района
Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Оно определяет порядок разработки, утверждения и корректировки, а также структуру и содержание рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности (далее – рабочие программы) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 195 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

Педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов и курсов внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочих программ

Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ.

Рабочие программы разрабатываются педагогическими работниками, принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором как составная часть образовательных программ.

Образовательное учреждение вправе вносить изменения в содержание рабочих программ. В этом случае новые версии рабочих программ также принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором как составная часть образовательных программ.

В тематическом планировании представлен примерный порядок тем уроков (занятий) и разделов. Педагогический работник имеет право по своему усмотрению изменять порядок тем уроков (занятий) и разделов в процессе реализации рабочей программы. В результате изменения порядка тем уроков (занятий) допустимо изменение количества тем уроков (занятий), входящих в тот или иной раздел. Актуальный порядок тем

уроков (занятий) и разделов отражается в классном журнале (журнале внеурочной деятельности).

Рабочая программа изначально утверждается как документ, допускающий частичную вариативность реализации в части тематического планирования. Педагогический работник имеет право по своему усмотрению отклоняться от содержания тематического планирования в процессе реализации рабочей программы. Данное отклонение не является изменением рабочей программы. Отклонение не должно превышать 25 % тем уроков (занятий). Актуальные темы уроков (занятий) указываются в классном журнале (журнале внеурочной деятельности).

Если предусмотренное рабочей программой количество уроков (занятий) по объективным причинам меньше количества фактически проведенных уроков (занятий), педагогический работник учитывает это обстоятельство при проведении последующих уроков (занятий).

Если содержание урока (занятия) изменяется по инициативе органов власти (например, в целях проведения диагностических мероприятий и т. п.), этот факт отражается в приказе директора Образовательного учреждения и не фиксируется в журналах. Педагогический работник учитывает это обстоятельство при проведении последующих уроков (занятий).

В ситуациях, описанных в двух предыдущих абзацах, корректировка осуществляется не на уровне тематического планирования, а на уровне планирования самого урока (занятия). В связи с этим основания для корректировки тематического планирования в документах отсутствуют. При этом темы, соответствующие не проведенным урокам (занятиям), без документального подтверждения считаются изученными в полном объеме путем

оценки содержания рабочих программ для выявления повтора тем и резервного времени;

слияния близких по содержанию тем уроков (занятий);

укрупнения дидактических единиц;

использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы.

Полнота реализации рабочей программы и полнота выполнения учебного плана (плана внеурочной деятельности) определяется не количеством проведенных уроков (занятий), а количеством изученных тем.

В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ рабочие программы совместно разрабатываются и утверждаются организациями – сторонами договора о сетевой форме реализации образовательных программ. Разработка рабочих программ в данной ситуации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом той организации, которая предоставляет свои ресурсы.

Срок, на который разрабатывается рабочая программа, – один учебный год. Срок хранения рабочей программы – три учебных года, включая учебный год, на который она утверждается.

Рабочие программы предыдущих лет хранятся в Образовательном учреждении в электронном виде. Рабочие программы текущего учебного года хранятся в электронном виде на официальном сайте Образовательного учреждения и при необходимости распечатываются по решению директора.

3. Структура и содержание рабочей программы учебного предмета

Рабочая программа учебного предмета имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист (приложение 1), включающий
полное наименование Образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
гриф принятия рабочей программы (с указанием даты и номера протокола заседания Педагогического совета);
гриф утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа, а также подписью директора);
наименование «Рабочая программа учебного предмета (указание учебного предмета) для _____ класса»;
срок реализации рабочей программы;
полные имена педагогических работников, реализующих рабочую программу;
наименование города;
год составления рабочей программы;
- 2) пояснительная записка, включающая
описание места учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом);

описание учебно-методического комплекта (может включать электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы);

планируемые результаты освоения учебного предмета;

наименования документов, регламентирующих контроль освоения учебного предмета;

сведения о том, что обучение проводится без балльного оценивания занятий обучающихся (если применимо);

сведения о том, предполагает ли реализация рабочей программы выполнение обучающимися домашних заданий;

3) содержание учебного предмета;

4) тематическое планирование, представленное в виде таблицы, включающей следующие графы:

«№ урока»;

«Тема урока»;

«Кол-во часов» (отводимых на освоение каждой темы).

Тематическое планирование может включать наименования разделов с обязательным указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела.

В тематическом планировании необходимо отразить проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Темы модулей учебных предметов указываются в тематическом планировании в квадратных скобках. При включении в учебный предмет более одного модуля темы модулей дополняются наименованиями модулей.

На усмотрение педагогического работника рабочая программа может быть дополнена другим содержанием.

4. Структура и содержание рабочей программы курса внеурочной деятельности

Рабочая программа курса внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

1) титульный лист, включающий

полное наименование Образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);

гриф принятия рабочей программы (с указанием даты и номера протокола заседания Педагогического совета);

гриф утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа, а также подписью директора);

наименование «Рабочая программа курса внеурочной деятельности (указание курса внеурочной деятельности) для _____ класса»;

срок реализации рабочей программы;

полные имена педагогических работников, реализующих рабочую программу;

наименование города;

год составления рабочей программы;

2) пояснительная записка, включающая

описание места курса внеурочной деятельности в плане внеурочной деятельности (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с планом внеурочной деятельности);

(если применимо) описание учебно-методического комплекта (может включать электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы);

планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

наименования документов, регламентирующих формы учета планируемых результатов освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4) тематическое планирование, представленное в виде таблицы, включающей следующие графы:

«№ занятия»;

«Тема занятия»;

«Кол-во часов» (отводимых на освоение каждой темы).

Тематическое планирование может включать наименования разделов с обязательным указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела.

Полные имена педагогических работников, реализующих рабочую программу, не являются частью рабочей программы и изменяются на титульном листе в течение учебного года, на который она утверждается, в зависимости от того, кто фактически реализует рабочую программу в данный момент (без учета педагогических работников, реализующих рабочую программу во время замещений). При принятии и утверждении рабочей программы на титульном листе указываются полные имена педагогических работников, которые, как предполагается, будут реализовывать рабочую программу в учебном году, на который она утверждается.

На усмотрение педагогического работника рабочая программа может быть дополнена другим содержанием.

5. Заключительные положения

Настоящее положение действительно для рабочих программ, утверждаемых на учебные годы, следующие за 2020/2021.

Приложение 1.

Образец титульного листа

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №195 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО
Школьным методическим
объединением
Председатель ШМО
_____ ФИО
Протокол № ____ от ____ .08. 202 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
Протокол № ____ от ____ .08. 202 г.

СОГЛАСОВАНО
Школьным методическим советом
Зам. председателя ШМС
_____ П.А. Титенко
Протокол № ____ от ____ .08. 202 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ №195
_____ М.П. Рыжов
Приказ № ____ от ____ .08. 202 г.

Рабочая программа

по (предмет) -----

_____ класс

Предметная область: -----

Учитель:
Категория:

2020 – 2021 учебный год