

**«Принято»**  
на Педагогическом совете  
Протокол №1 от 28.08.2020 г.

**«Утверждаю»**  
Директор ГБОУ школы №449  
Пушкинского района  
Санкт-Петербурга  
  
О.В. Аксенова  
Приказ № 146 от 28.08.2020 г.



## **Положение**

**о рабочих программах учителя  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
школы №449 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- Примерными основными образовательными программами начального общего образования (протокол заседания от 08.04.2015 г. №1/15 Федерального учебно-методического объединения), размещенными в Реестре примерных основных общеобразовательных программ: <http://fgosreestr.ru/>);

Примерной адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897;

-Примерными основными образовательными программами основного общего образования (протокол заседания от 08.04.2015 г. №1/15 Федерального учебно-методического объединения), размещенными в Реестре примерных основных общеобразовательных программ: <http://fgosreestr.ru/>);

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №08-1786 от 28.10.2015 г. «О рабочих программах учебных предметов»;

- Письма Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.06.14 г. №03-20-2419/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций»;

-Письма МОН РФ от 04.03.2010 №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов»;

-Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 29.01.2015 г. №16-р «Об утверждении Методических рекомендаций по поддержке деятельности работников физической культуры, педагогических работников, связанной с поэтапным введением Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в Санкт-Петербурге».

-Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа №449 (далее ГБОУ школа №449).

**Рабочая программа по учителя** – это **нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения** и определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета (элективного курса), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.2. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.3. Задачи рабочей программы – определение основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательного учреждения (организации) и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ГБОУ школы №449 в рамках реализации образовательной программы начального, основного и среднего общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору.

## 2. Разработка рабочей программы учителя

- 2.1. Разработка рабочих программ учителя проводится на основе государственных стандартов начального и общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) федеральными органами образования.
- 2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала.
- 2.3. Рабочие программы составляются на начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование по очной и заочной форме обучения.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
  - требованиям к результатам освоения образовательной программы начального, основного, среднего общего образования очной и заочной формы обучения;
  - примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - федеральному перечню учебников и учебной литературы;
  - оснащенности кабинетов.
- 2.5. Рабочие программы составляются на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее и среднее общее образование).
- 2.6. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, внеурочной деятельности, по выбору) может составляется учителем-предметником на учебный год.
- 2.7. Рабочая программа учителя может быть единой для всех работающих в школе учителей-предметников или индивидуальной.
- 2.8. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Структура, содержание и оформление рабочей программы и приложений может быть изменена в соответствии с спецификой учебного предмета.
- 2.9. 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.
- 2.10. Нормативные сроки освоения рабочих программ в школе определяются, информацией о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), утвержденным Комитетом по образованию.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

- 3.1. Структура рабочей программы определяется с учетом:
- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
  - обязательного минимума содержания учебных программ;
  - требований к уровню подготовки выпускников начальной, основной и старшей школы очной и заочной формы обучения;
  - объема часов учебной нагрузки, определённого учебным планом общеобразовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов;
  - продолжительности учебных периодов, обозначенных в календарном учебном графике общеобразовательного учреждения на текущий учебный год;
  - познавательных интересов обучающихся;
  - использования и реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета;
  - выбора педагогом необходимого материально-технического обеспечения.

3.2. Особенности рабочей программы заочной формы обучения базируется на организации учебной работы при данной форме обучения: самостоятельная работа обучающихся, групповые консультации и зачеты (на групповых и индивидуальных занятиях). Часы консультаций, предусмотренные учебными программами, позволяют вынести отдельные темы на самостоятельное изучение, с последующим контролем за их усвоением.

В КТП по предмету заочной формы обучения отдельно прописывается аудиторная (классно-урочная) нагрузка в X-XI классах (она составляет 21 час) и самостоятельная работа (на изучение которой отводится 13 часов) в каждом классе (группе).

3.3. 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 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

Рабочие программы должны быть прошиты.

3.4. В зависимости от степени изменения примерной рабочей программы может быть скорректирована, если:

- количество часов в учебном плане общеобразовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 36 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным образовательным курсам составлены на основе примерной или авторской программы и учебно-методического комплекта. Учитель имеет право корректировать количество часов на изучение предметов.

**3.4. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:**

- Титульный лист.

- Пояснительная записка.

- Содержание рабочей программы.

- Требования к уровню подготовки выпускников.

- Перечень учебно-методического обеспечения.

- Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

- Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- Приложения к программе (листы корректировки).

**Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются;**

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**3.5.В соответствии ФГОС рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:**

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

**3.6. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Лицензией);</li> <li>- гриф утверждения и рассмотрения программы (в правом верхнем углу «Утверждена» приказом директора, номер и дата приказа, рассмотрена и рекомендована к утверждению методическим объединением школы (левый нижний угол) с указанием названия в соответствии с Уставом школы (дата и номер протокола), рассмотрена на педагогическом совете (верхний левый угол дата и номер протокола) согласована с заместителем директора по УВР (дата, подпись) – правый нижний угол);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- учебный предмет, курс, дисциплина;</li> <li>-уровень реализации программы (базовый,) - срок реализации рабочей программы;</li> <li>-название примерной государственной программы с её выходными данными, на основе которой составлена рабочая программа</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), занимаемая должность, квалификационная категория.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора (группы авторов) и года издания;</li> <li>- цели и задачи данной рабочей программы (задачи формулируются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом особенностей ОУ и контингента обучающихся);</li> <li>- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;</li> <li>- информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и обоснование этих изменений;</li> <li>- определение места и роли учебного предмета, курса в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в</li> </ul>

	<p>соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);</li> <li>- формы организации образовательного процесса;</li> <li>- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню, утверждённому приказом Минобрнауки РФ), материально-техническое обеспечение (мультимедийное оборудование, интерактивная доска, др. Электронные образовательные ресурсы, карты, приборы, реактивы и т.п.), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой школы (учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в УМК, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора(авторов), издательства, года издания).</li> </ul>
Содержание учебного материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов целям, задачам образовательной программы ОУ;</li> <li>- учитываются особенности изучения предмета (базовый уровень, классы компенсирующего обучения);</li> <li>- по каждой учебной теме (разделу) указываются:</li> <li>-наименование темы (раздела);</li> <li>-содержание учебного материала (дидактические единицы);</li> <li>-требования к уровню подготовки, обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;</li> <li>-перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и др.). Количество контрольных мероприятий определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин.</li> </ul>
Требования к уровню подготовки выпускников	<p>Прописывается по окончании ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерной учебной программой и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях, обучающихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов.</p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения, и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для обучающихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся,</p> <p>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.</p>

Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов;</li> <li>- разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой;</li> <li>- имеет единую структуру в ОУ;</li> <li>- должно обязательно содержать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);</li> <li>- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов, на проведение контрольных мероприятий;</li> <li>- даты прохождения темы, раздела;</li> <li>- виды, формы контроля;</li> <li>- виды деятельности на уроках;</li> </ul> </li> <li>- оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.</li> </ul>
--	---

### Учебно-тематический план

№ п/п	Название разделов программы	Количество часов
ИТОГО:		

Основные виды деятельности обучающихся (перечислить)

### Содержание учебного предмета

(разделы, темы, количество часов, тезисы основного содержания)

### Поурочно-тематическое планирование

Поурочно-тематическое планирование является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

Поурочно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- планируемые результаты.

### Календарно – тематическое планирование

на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

УМК \_\_\_\_\_

### Вариант № 1

Дата проведения урока	№ урока		Тема урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Форма контроля	Оборудование урока (ЭСО, ТСО, эксперимент, наглядные пособия и т.п.)	Домашнее задание
	с начала года	по теме					

### Вариант № 2, в соответствии с ФГОС

№ п/ п	Планируемые сроки / дата проведения	Тема урока раздела	Основные элементы содержания	Практика*	Вид контроля	Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)			д\з
						личностные,	метапредметные,	предметные	
Раздел программы + количество часов									
Подраздел программы + количество часов									

### Поурочно-тематическое планирование (иностраннй язык) Вариант № 3 (иностраннй язык)

№ п/п	Планируемые сроки / дата проведения	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
1.								

#### Примечание:

**Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).**

Раздел «Практика» может быть представлена разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы», «Практические работы» (физика, химия, биология, география).

Включить в программу учебного предмета «Физическая культура», программы внеучебных курсов деятельности обучающихся, направленную на развитие физических качеств и формирование прикладных навыков, необходимых для выполнения испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (далее ВФСК) «Готов к труду и обороне» (ГТО), подготовку к тестированию по нормативам ВФСК «ГТО».

В целях подготовки к государственной итоговой аттестации в зависимости от реального уровня знаний и умений выделить раздел «иметь представление, знать, понимать, уметь» -по всему разделу или по урокам.

#### Материально-техническое обеспечение учебного предмета (курса)

Средства обучения: технические и электронные средства обучения, учебно-лабораторное оборудование и приборы, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный материал и др.

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно или группой учителей на один учебный год на основе примерной или авторской программы по предмету.

4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения школы учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Школа может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ. Корректировка календарно- тематического планирования осуществляется по согласованию с методическим объединением. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов приказом принимает директор ГБОУ школы №449 по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководители методического объединения учителей-предметников представляют для принятия педагогическому совету образовательной организации, педагогический совет представляет принятые рабочие программы заместителю директора по УВР на согласование, директору школы на утверждение.

4.5. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ до 1 сентября учебного года.

4.6. После утверждения приказом общеобразовательного учреждения рабочая программа учителя становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении.

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

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля общеобразовательного учреждения.



Санкт-Петербург  
г.

*Форма №2*

