Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга

Принято Утверждено Общим собранием Приказ по работников ГБОУ СОШ № 156 образовательного № 197 учреждения от 31.08.2023г. Протокол № 3 от 30.08.2023г. Председатель: Директор: Максимова Г.Г. Белик А.Е.

Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, модулей, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт- Петербург 2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы № 156 с углубленным изучением информатики Калининского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
 - ✓ Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»
 - ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»
 - ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
 - ✓ Приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
 - ✓ Приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
 - ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»
 - ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413.
 - ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 утверждении федерального перечня учебников, «Об допущенных использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Зарегистрирован 01.11.2022 № 70799)
 - ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.08.2022 г. № 653

«Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО».

- ✓ Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее СП 2.4.3648-20);
- ✓ Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее СанПиН 1.2.3685-21);
- ✓ Уставом образовательной организации.
- 1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля часть основной образовательной программы (далее OOП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.
- 1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.
- 1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:
 □ обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
 □ обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
 □ создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
 □ обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- □ определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- □ приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.
- 1.6. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.8. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

 □ ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

 ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287

 (далее ФГОС третьего поколения);

 □ ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее ФГОС второго поколения);

 □ ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- 2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
 - титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - 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, и 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.
- 2.2.1. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.
- 2.4. Титульный лист структурный элемент рабочей программы, представляющий:
 - наименование учредителя (согласно Уставу);
 - наименование образовательной организации (согласно Уставу);
 - гриф рассмотрения программы (дата, номер протокола педсовета, подпись);
 - гриф утверждения программы (дата и номер приказа, подпись, печать);
 - название программы;
 - адресность (класс, уровень обучения);
 - срок реализации данной программы;
 - сведения о составителе программы;
 - название города, в котором реализуется рабочая программа;
 - год разработки рабочей программы (Приложение 1).
- 2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:
 - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля;
 - цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля;
 - место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля в учебном плане школы;
 - УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля для педагога;

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля для обучающихся.
- 2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» включает:
 - краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
 - метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
 - ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
- 2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
- 2.8. Раздел «Тематическое планирование» (Приложение 2) оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:
 - наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
 - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы:
 - информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- 2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.
- 2.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- виды, формы контроля
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы
- 2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
 - указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
 - оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.
- 3.2. Рабочие программы составляются на уровень образования, учебный год, на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
 - федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
 - федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы;
 - другого материала.
- 3.4. Рабочая программа составляется педагогом в соответствии с его компетенцией.
- 3.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 3.6. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
- 3.7. Педагогический работник вправе:
 - расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
 - конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
 - выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;
 - при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки;
 - выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
 - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства
- 3.8. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения и одобрения/неодобрения рабочей программы.

Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической

литературы (рабочие программы курсов по выбору, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

- 3.9. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.
- 3.10. Рабочая программа является основой для создания учителем календарнотематического планирования на каждый учебный год.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.
- 4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левый край -2см, правый край 1см, верх 1см, низ 1см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата A4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.
- 4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.
- 4.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.
- 4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

название рабочей программы;
краткая характеристика программы;
срок, на который разработана рабочая программа

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 (Приложение 3).
- 5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.
- 5.3. При коррекции тематического планирования следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
- 5.4. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебного материала и выполнения ее практической части в полном объеме.
- 5.5. Корректировка может быть осуществлена путем:
- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- объединения уроков, связанных общей темой;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- 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 в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- -переносом занятий с использованием лабораторного и иного оборудования, контрольных и других проверочных работ на более поздние сроки после окончания карантина/ограниченного режима.
- 5.6. Информацию о корректировке рабочей программы педагог вносит в «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 4).

6.Внутришкольный контроль.

- 6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.
- 6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:
- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.
- 6.5. При реализации рабочих программ не допускается:
- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).
- 6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Комитет по образованию Санкт-Петербурга Администрация Калининского района Санкт-Петербурга ГБОУ СОШ №156 Калининского района Санкт-Петербурга

«Рассмотрен Педагогическ	им советом	-	« Утверждено» Директор		
Председатель			<u>А.</u> Е.Белик		
	_ Г.Г.Максимова	1			
Протокол № _		<u> </u>	20г.		
«»	20г.				
		РАБОЧАЯ ПРОГРАММА			
		учебного предмета (курса)			
		« <u></u> »			
	для	класса (уровень образования))		

Составитель: ФИО учителя

Санкт-Петербург год

на _____ учебный год

Приложение 2

Тематическое планирование к рабочим программам, разработанным по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

No	Наименован	Количество часов			Дата	Виды	Виды,	Электронные
	ие разделов	Всего	Контрольные	Практич	изучения	деятельн	формы	(цифровые)
	и тем		работы	еские		ости	контроля	образователь
	программы			работы				ные ресурсы
Название раздела								

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

Обязательные учебные материалы для ученика

Методические материалы для учителя

Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет

Приложение 3

Лист корректировки выполнения рабочей программы

No	Даты		Тема	Количество		Причина	Способ	
урока				часов		корректиров	корректир	
				1		ки	овки	
	ПО	прове		ПО	ПО			
	основ	дения		плану	факту			
	ному							
	КТП							