

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №363
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**


192284, Санкт-Петербург, Димитрова улица, дом 15, корп. 3
телефон/факс: +7 812) 772-62-74, e-mail: info.sch363@obr.gov.spb.ru
сайт: <https://gim363spb.ros-obr.ru>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ гимназия №363
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2023 № 199

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 29.08.2023 г. № 199

Директор ГБОУ гимназии № 363
 И.Б. Акатова

Учтено
мотивированное мнение
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ГБОУ № 363
Протокол № 1 от 28.08.2023
Учтено мотивированное мнение
Совета обучающихся ГБОУ № 363
Протокол № 1 от 28.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах**

г. Санкт-Петербург, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 гимназия 363 (далее – ОУ), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286](#) (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](#) (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373](#) (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897](#) (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413](#) (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372](#);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370](#);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371](#).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФГОС СОО с изменениями от 2022, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов ОУ.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы (учебных предметов и курсов внеурочной и кружковой деятельности предметов:

1. *Титульный лист* (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
2. *Пояснительная записка* (общая характеристика курса, предмета, цели изучения учебного предмета, место предмета в учебном плане);
3. *Содержание учебного предмета, учебного курса* (в том числе внеурочной деятельности), *учебного модуля*;
4. *Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса* (в том числе внеурочной деятельности), *учебного модуля*;
5. *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, ФГОС ООО-2021 и ФГОС СОО с изменениями от 2022;
6. *Поурочное планирование*;
7. *Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса*.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021 и ФГОС СОО с изменениями от 2022;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Компоненты рабочей программы (раздел 2.2 пункта: 2,3,4) формируются на сайте: <https://edsoo.ru/constructor/>.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает (<https://edsoo.ru/constructor/>):

- 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 ОУ.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФГОС СОО с изменениями от 2022, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- 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. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися (<https://edsoo.ru/constructor/>).

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» рабочей программы является основой для создания и планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля на учебный год.

Раздел «Тематическое планирование» (для учебных предметов) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок) <https://edsoo.ru/constructor/>:

- номер по порядку;
- наименование разделов и тем программы;
- количество академических часов, отводимых на каждый раздел и темы контрольных работ;
- практические работы (графа создаётся на усмотрение учителя);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждого раздела. Информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы обязательна для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](#), [ФГОС ООО-2021](#), [ФГОС СОО с изменениями от 2022](#). В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного [приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653](#).

Раздел «Тематическое планирование» (для учебных предметов):

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы (если предусмотрены)	
1					

Раздел «Тематическое планирование» (для курсов внеурочной и кружковой деятельности предметов) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

Тема	Основное содержание	Характеристика деятельности обучающихся

2.9. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (для учебных предметов и курсов внеурочной и кружковой деятельности):

- номер по порядку;
- тема урока;
- количество академических часов, отводимых на тему и контрольные работы;
- практические работы (графа создаётся на усмотрение учителя);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждого раздела. Информация об электронных учебно-методических материалах в разделе «Поурочное планирование» на усмотрении учителя;

№п/п	Тема урока	Количество часов		Практические работы (по усмотрению учителя)	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы		
1					

2.10. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Для этого необходимо добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- конструктор рабочих программ – удобного бесплатного онлайн-сервиса для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам: <https://edsoo.ru/constructor/>;
- рекомендуемого Информационно-методическим письмом о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования от 15.02.2022г. №А3-113/03.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте в редакторе Word; а поурочное планирование в Excel (таблица состоит из двух столбцов: номер урока и тема!!!);

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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

4.3. Файл с рабочей программой подписывается «Предмет уровень, 2023» и хранится в «Общей папке» «Рабочие программы 20__ – 20__».

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОУ 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 ОУ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №363
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

192284, Санкт-Петербург, Димитрова улица, дом 15, корп. 3
телефон/факс: +7 812) 772-62-74, e-mail: info.sch363@obr.gov.spb.ru
сайт: <https://gim363spb.ros-obr.ru>

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
ГБОУ гимназия №363
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № __ от __.__.20__

МП

УТВЕРЖДЕНА
Приказ № __ от __.__.20__
Директор ГБОУ гимназия №363
_____ Акатова И.Б.

Рабочая программа

По предмету: _____

Класс: _____

Учитель _____

г. Санкт-Петербург

20__ - 20__ учебный год

Лист корректировки рабочей программы

Наименование предмета:

Класс:

Учитель:

20__ / 20__ учебный год

№ урока из ПТП	Тема	Причина корректировки	Способ корректировки

Количество часов по плану:
 Количество часов по факту:
 В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «_____» за 202__-202__ учебный год уменьшилось, но при этом было обеспечено полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

«__» _____ 20__

Учитель _____ / _____ /

«Согласовано»

Заместитель директора ГБОУ гимназии № 363 по УВР

_____ / _____ /

«__» _____ 20__