

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета № 18/1
ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга
от «22» мая 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга



Т.И. Григорьева

Приказ № 71/1-ОД
от 22 мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 17

Санкт-Петербурга

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и требования к рабочей программе учителя по предмету, курсу в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 17 Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Рабочая программа – нормативный акт Образовательного учреждения, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.5. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Организация разработки рабочих программ учителей по предмету осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации разработки рабочих программ учителей по предмету в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);

- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-20-2216/15-0-0 «Об организации работы образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленное изучение учебных предметов, предметных областей»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 03-20-371/16-0-0 «Инструктивно-методическое письмо о корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования»;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.7. В Образовательном учреждении допускается разработка рабочих программ по учебному предмету на один уровень образования. При этом поурочно-тематическое планирование, как часть рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год на каждую параллель классов с оформлением отдельного титульного листа.

1.8. Рабочие программы прошлых лет хранятся в Образовательном учреждении, в том числе в электронном виде, в течении не менее 5 лет с даты утверждения новой рабочей программы.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

2.2. Задачи рабочей программы – определение и закрепление основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса Образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которую необходимо включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса (в содержание включаются общие разделы и темы по годам обучения; количество часов в год и в неделю по каждому году обучения);
- 3) поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу Образовательного учреждения должна иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, включающая:
 - описание места учебного предмета в учебном плане;
 - описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы;
 - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса (в содержание включаются общие разделы и темы по годам обучения; количество часов в год и в неделю по каждому году обучения);
- 4) поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Рабочая программа, как документ, набирается шрифтом Times New Roman с оформлением заголовков, которые выравниваются по середине страницы.

Нумерация ставится внизу страницы, начиная со второй страницы (на титульный лист номер страницы не ставится).

4.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование Образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для класса, курса (классов, курсов)»;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы принятия Педагогическим советом (с указанием номера протокола и даты принятия), согласования с заместителем директора и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора Образовательного учреждения);
- Ф.И.О. учителя.

4.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту Образовательного учреждения).

4.4. 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, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- планируемые результаты.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Во избежание разночтений на уровне Образовательного учреждения единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ закреплены в настоящем Положении.

5.2. Рабочие программы принимаются Педагогическим советом Образовательного учреждения. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет Образовательного учреждения принимает решение: «Принято».

5.3. Рабочие программы согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

5.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании Педагогического совета. Корректировка поурочно-тематического планирования осуществляется по согласованию с методическим объединением.

5.6. В случае необходимости корректировки поурочно-тематических планирований рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы поурочно-тематических планирований рабочих программ.

5.7. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов,

рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- 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.

5.8. В ходе реализации рабочей программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки поурочно-тематического планирования рабочей программы». Корректировка поурочно-тематических планирований рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка рабочих программ. При коррекции поурочно-тематических планирований рабочих программ следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.9. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются директором Образовательного учреждения.