

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района*

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района
Протокол № 5 от 19.05.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района
Приказ № 33 от 24.05.2022
Директор

_____ Ю.В. Васильева

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района
Протокол № 4 от 17.05.2022
Председатель Совета родителей
_____ Е.Ю. Котькова

ПОЛОЖЕНИЕ

***О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТУ, учебному КУРСУ
курсу внеурочной деятельности
(по обновлённым ФГОС)***

***в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
лицее № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновлённым ФГОС (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей в ГБОУ лицее № 486 (далее – лицей),

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с изменениями;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Уставом ГБОУ лицея № 486 Выборгского района;
- Положением о проведении текущего контроля успеваемости (текущей оценке образовательных достижений) и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ лицее № 486 Выборгского района.

1.3. 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.

1.4. 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 настоящим Положением с учетом требований обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов лицея. Рабочие

программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

1. пояснительная записка;
2. содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения;
4. 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;
5. поурочно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора;
6. лист коррекции выполнения рабочей программы.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа;
- 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;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля, посредством которого реализуется рабочая программа (учебно-методическая литература для учителя и учебные пособия для обучающихся);
- материально-техническое оснащение образовательного процесса.

2.5. 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 обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО по годам обучения.

2.6. 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 обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО. 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 на соответствующем уровне общего образования (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с локальным актом лица.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» включает:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, в том числе с указанием количества часов на контрольные уроки по оценке усвоения тем программы, практические и/или лабораторные работы (в соответствии с учебным предметом) (Приложение 1);
- основное содержание;
- основные виды деятельности обучающихся;
- информация об ЭОР (в качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов).

2.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания **поурочно-тематического планирования** учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год (Приложение 2).

2.9. Поурочно-тематическое планирование содержит:

- № урока (*сквозной на весь год*);
- дату;
- тему урока;
- виды и формы контроля.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.11. **Лист коррекции выполнения рабочей программы** (Приложение 4) отражает количество часов по плану и по факту в каждой четверти и за учебный год, причину отставания и способ устранения. Лист коррекции выполнения рабочей программы заполняется по окончании каждой четверти для своевременной корректировки рабочей программы и по окончании учебного года для подведения итогов выполнения рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной рабочей программы по предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), входящей в учебно-методический комплект; с учётом учебной и методической литературы, имеющейся в наличии в фонде библиотеки лицея и соответствующей федеральному перечню учебников.

3.3. Рабочие программы обсуждаются и согласовываются на школьном методическом объединении учителей - предметников, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора лицея.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде.

4.2. Рабочая программа должна иметь титульный лист с полным наименованием общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом), названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, указанием ФИО педагога-составителя программы, сроком освоения программы, наименованием города; годом составления рабочей программы. (Приложение 3).

4.3. Срок реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам (в том числе внеурочной деятельности) – один календарный учебный год. Срок хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам – 1 год. Рабочие программы хранятся в электронном виде.

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.

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.

Приложение 1

Тематическое планирование

Вариант 1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	в том числе на:		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (ЭОР)
			уроки	КР	
1.	Название раздела				
1.1.	Название темы				
1.2.	Название темы				
1.3.	Название темы				
Итого:					

Вариант 2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	в том числе на:			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (ЭОР)
			уроки	ЛР/ ПР/ РР	КР	
1.	Название раздела					
1.1.	Название темы					
1.2.	Название темы					
1.3.	Название темы					
Итого:						

--	--	--	--	--	--

Приложение 2

Поурочно-тематическое планирование (формат Excel)

Дата	№ урока	Тема урока	Виды и формы контроля

Приложение 3

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ лицея № 486

_____ **Ю.В. Васильева**

Приказ № ____ от _____ 201 г.

Рабочая программа
по _____

для _____ класса (классов)

на _____ учебный год

Составитель:

ФИО,

учитель – предметник

Обсуждена и согласована на
методическом объединении учителей

Протокол № _ «__» _____ 201 г.

Принята на педагогическом совете

Протокол № _ «__» _____ 201 г.

Санкт-Петербург

20__ го

Приложение 4

Лист коррекции выполнения рабочей программы

Период	Количество часов по плану	Количество часов по факту	Причина отставания	Способ устранения (вид коррекции – сокращение часов по разделу, использование резерва, замещение)
1 четверть				
2 четверть				
3 четверть				

4 четверть				
Год				