

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ №138
от 29.08. 2016г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

в ГБОУ СОШ №138

имени Святого благоверного князя Александра Невского

Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.6 ст.28), приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373», от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897», от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413», методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга (приложение к письму Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/16-0-0).
- 1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа учителя – нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.
Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 1.4. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее – ФГОС общего образования) рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- 1.5. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.1. 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, учебного плана ГБОУ СОШ №138, годового календарного учебного графика на текущий учебный год.

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.

1.2. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей корректировкой.

1.3. Рабочие программы хранятся в течение 3-х лет. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ, а также порядок их корректировки относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (творческой группой учителей).

2.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей по данному предмету.

2.4. 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.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учителя по предмету должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Поурочно-тематическое планирование.
5. Приложения к программе (при необходимости).

3.2. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе и включающий: полное наименование образовательной организации; грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации); наименование рабочей программы; класс; фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего и

реализующего учебный предмет (курс); наименование города; год составления программы (Приложение 1).

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

- место учебного предмета в учебном плане (количество 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 для классов, обучающихся по ФГОС, должны быть представлены тремя группами: **личностные, метапредметные и предметные**. С учётом личностно ориентированных целей образования, каждая группа результатов должна иметь два блока: первая – «Ученик научится», вторая – «Ученик получит возможность научиться». Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

В пояснительной записке необходимо отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся согласно локальному нормативному акту (Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов).

3.4. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включающий перечень изучаемого учебного материала (перечень и название раздела, тем курса, необходимое количество часов для изучения), содержание раздела и планируемые результаты.

Таблица тематического распределения часов (для классов, обучающихся по ФГОС)

Раздел (тема) учебного предмета, курса	Количество часов	Содержание раздела (темы)	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)
Раздел 1....			

Таблица тематического распределения часов (для классов, обучающихся по ФКГОС)

Раздел (тема) учебного предмета, курса	Количество часов	Содержание раздела (темы)	Планируемые результаты
Раздел 1....			

3.5. В поурочно – тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета (тем, разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы;
- проведение практических (лабораторных) работ (при их наличии).

Форма предоставления поурочно-тематического планирования – таблица. В таблице приведены сведения, которые должны быть обязательно включены в планирование.

№ урока	Дата (план)	Дата (факт)	Тема урока, тип (форма урока)	Кол-во часов	Планируемые результаты обучения (предметные)	Виды и формы контроля	Примечание
I четверть (количество часов)							
Раздел программы (количество часов)							
Подраздел программы (количество часов)							

Примечание:

Планирование по предмету «Технология» необходимо дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Планирование по предметам физика, химия, биология, география необходимо дополнить разделом «Лабораторные и практические работы».

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

Форма предоставления поурочно-тематического планирования по предмету иностранный язык. В таблице приведены сведения, которые должны быть обязательно включены в планирование.

№ урока	Дата (план)	Дата (факт)	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
				Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
I четверть (количество часов)									
Раздел программы (количество часов)									
Подраздел программы (количество часов)									

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям до 01 июля. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Председатели МО представляют рабочие программы на педагогическом совете до 31 августа. Решением педагогического совета программы принимаются к работе и утверждаются приказом директора ОУ, который ставит гриф утверждения на титульном листе.

5. Мониторинг реализации рабочих программ

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в классный журнал, содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четыре раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятий.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании педагогического совета и находят отражение в протоколах.

6. Порядок корректировки рабочих программ

6.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2. В случае невыполнения рабочих программ педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.

6.3. Корректировка может быть осуществлена:

- путём 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;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно - модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

- предоставление 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.;

6.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы».

Лист корректировки рабочей программы за _____ четверть (полугодие, год)				
Класс _____				
Предмет _____				
Учитель _____				
Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия
Подпись учителя _____ (_____)				

6.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д).

В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ.

По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

6.6. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса).

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

7. Заключительное положение

7.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

7.2. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители методических объединений.

7.3. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Принимается данное Положение на Общем собрании работников школы, утверждается директором школы.

Титульный лист рабочей программы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №138
ИМЕНИ СВЯТОГО БЛАГОВЕРНОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от _____ № _____
Директор ГБОУ СОШ №138
_____ С. А. Константинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ « _____ » класса

на 20____ - 20____ уч. год

Учитель _____

Санкт-Петербург

20____