

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Петухова Т.В.

Приказ № 244 от 29.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе**

Санкт-Петербург - 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, курсов внеурочной деятельности ГБОУ школы № 644 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ № 569 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» (зарегистрирован 17.08.2022 № 69676);

- Приказ Министерства просвещения РФ № 568 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования» (зарегистрирован 17.08.2022 № 69675);

- Приказ Министерства просвещения РФ № 732 от 12.08.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05. 2012 № 413» (зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования ФООП НОО»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учётом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП и ФРП.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Содержание
- Планируемые результаты
- Тематическое планирование

- Поурочное планирование
 - Учебно-методическое обеспечение
- 2.3. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:
- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
 - метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
 - ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
- 2.4. Раздел, посвященный результатом освоения учебного предмета, курса, конкретизирует:
- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
 - виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата.
- 2.5. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:
- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
 - количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
 - информация об электронных учебно–методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- 2.6. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.
- 2.7. Рабочие программы формируются с учётом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на период реализации ООП и/или учебный год.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе федеральных рабочих программ:
- по предметам непосредственного применения в неизменном виде:
НОО: Русский язык, Литературное чтение, Окружающий мир
ООО и СОО: Русский язык, Литература, История, Обществознание, География и ОБЖ;
 - по остальным предметам ФРП используются в качестве методической основы для разработки рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета;
 - по курсам внеурочной деятельности, модулям используются авторские программы.

- 3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.5. Рабочая программа принимается педагогическим советом школы.
- 3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.
- 4.2. Электронная версия 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 в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.
- 4.3. Печатная версия рабочей программы (при наличии) дублирует электронную версию.
- 4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке *«Заместитель директора» на локальном диске «Школа»*
- 4.5. Печатная версия рабочей программы (при наличии) подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации *в кабинете заместителя директора.*
- 4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:
- название рабочей программы;
 - краткую характеристику программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа;
 - список приложений к рабочей программе.

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.