

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №217 Красносельского района  
Санкт-Петербурга имени Н.А.Алексеева  
(ГБОУ школа №217)**

Принято  
решением Общего собрания работников  
Протокол от 29.07.2018 № 1

Утверждаю  
Приказ от 31.07.2018 № 44-сд  
Директор *С.Н. Калиберда* С.Н. Калиберда



**Положение  
о рабочей программе учителя, реализующего федеральный  
государственный образовательный стандарт начального, основного  
и среднего общего образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке учебных программ, курсов», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Рабочая программа педагога является приложением к основной образовательной программе образовательного учреждения, разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования и программы формирования универсальных учебных действий.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся соответствующего уровня образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.4. Педагогические работники ОУ обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. **Цель** рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы и создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

1.6. **Задачи** рабочей программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС,
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.7. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.8. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения или отдельный класс ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- базисному учебному плану общеобразовательного учреждения.

2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.5. 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, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

### **3. Структура, оформление и содержание рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по единому образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. Не допускается скачивание готовых рабочих программ из Интернета. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.3. Рабочая программа по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

3.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной образовательной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.5. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, включающая в себя общую характеристику

учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

3) Содержание учебного предмета, курса.

4) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

5) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

6) Список литературы (основной и дополнительный).

7) Приложения к программе (при необходимости).

3.6. Содержание рабочей программы педагога.

Пояснительная записка обосновывает концепцию программы, её актуальность, значимость, кратко формулирует цели обучения для данного класса, раскрывает основные принципы отбора материала. В пояснительной записке содержится краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); а также - предполагаемые результаты; система оценки достижений обучающихся; основной инструментарий для оценивания результатов. Кроме того, приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

В общей характеристике учебного предмета, курса указывается, на основе какой программы (примерной или авторской – с указанием реквизитов) разработана данная программа. Конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; дается общая характеристика учебного процесса (основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий); обосновываются логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана.

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане: приводится информация о том, к какой образовательной области относится изучаемый предмет, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: требования к уровню подготовки школьников, обучающихся по данной программе, результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса: указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно-лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для

реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы.

Список литературы (основной и дополнительный). Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений автора рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучающихся по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для обучающихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная).

Содержание тем учебного курса может быть представлено в виде следующей таблицы:

Название раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Количество часов

#### Форма календарно-тематического планирования

##### вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Виды ,формы контроля	Дата	
			План	факт

##### вариант № 2

№ п/п	Тема урока	Практика, тип/ форма урока	Контроль	Планируемые результаты обучения	Дата	
					План	факт
Раздел программы + количество часов						
подраздел программы + количество часов						

##### вариант № 3 (иностраный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				План	Факт
		лексика	грамматика	чтение	аудирование	говорение	письмо		

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне заместителей директора по УР на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС и ФБУП, учебному плану, целям и задачам школы.

После рассмотрения рабочая программа принимается решением педагогического совета ГБОУ школа № 217 с последующим утверждением директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о принятии педагогическим советом и утверждении программы директором школы.

4.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения с указанием полного перечня рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования.

4.3. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ.

4.4. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием районного и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

4.6. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (один экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения). Рабочая программа у учителя может храниться на электронном носителе (титульный лист должен представлять собой отсканированное изображение утвержденного титульного листа программы).

## 5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой,
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование нормам профессиональной этики,
- уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений,
- разработка и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, программы отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля),
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями к реализации системно-деятельностного подхода и с учетом возрастных особенностей обучающихся,
- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни,
- учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками,
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и рабочей программой,
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы,
- оценка образовательных результатов, предусмотренных ФГОС,
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;



- реализацию не в полном объеме преподаваемых учебных предмета, курса дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочей программы.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.