

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБОУ гимназии № 168
Судакова-Голлербах Т.Н.

Приказ от 30.08.2024 № 62 – 2/о

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол от 30.08.2024 № 1

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ гимназии № 168
Протокол от 30.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах,
разрабатываемых в соответствии с требованиями обновленных федеральных
государственных образовательных стандартов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями обновленных федеральных государственных образовательных стандартов (далее – соответственно Положение; ФГОС), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ГБОУ гимназия №168 (далее - Гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС НОО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее – ФООП НОО);
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее – ФООП ООО);
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее – ФООП СОО);
- Уставом ГБОУ гимназии №168, утверждённым Распоряжением комитета по образованию от 26.01.2015г. № 220-р.
- Положением об организации внеурочной деятельности в ГБОУ гимназии № 168, утвержденным приказом директора школы от 30.08.2024г. №62-2/о;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования ГБОУ гимназии № 168, утвержденным приказом директора школы от 30.08.2024г. №62-2/о.

1.3. В Положении использованы следующие основные 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;
- федеральная основная общеобразовательная программа (далее - ФООП) - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы; 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.

1.5. В соответствии с требованием пункта 6.3. статьи 12 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ГБОУ гимназии № 168 предусмотрено непосредственное применение при реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» и Труд (Технология), а при реализации обязательной части образовательных программ основного общего и среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», Труд (Технология) и «Основы безопасности и защиты родины».

1.6. В соответствии с требованием пункта 6.4. статьи 12 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» педагог вправе непосредственно применять федеральные рабочие программы по учебным предметам, не вошедшим в пункт 1.6. настоящего Положения, и не разрабатывать соответствующую учебно-методическую документацию. Данное решение принимается на заседании соответствующего методического объединения школы.

1.6.1. В этом случае федеральные рабочие программы дополняются разделом «Тематическое планирование» в соответствии с требованиями ФГОС и пунктом 2.10. настоящего Положения.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования и рассматривается на заседании соответствующего методического объединения.

2.2. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и федеральных основных образовательных программ общего образования (по уровням), а также с учетом локальных нормативных актов школы, указанных в пункте 1.3.

2.3. Содержание рабочей программы ориентировано на целевые приоритеты, сформулированные в федеральной рабочей программе воспитания.

2.4. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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;

2.5. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.4 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.6. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист оформляется по образцу (приложение 1) и включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- место для резолюции руководителя об утверждении программы;
- полное наименование учебного предмета, курса, для которого была составлена рабочая программа;
- класс/классы, в которых будет реализована данная программа;
- срок реализации программы;
- место, где программа была написана;
- год составления программы.

2.7. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, отражающий общие цели и задачи изучения предмета, характеристики психологических предпосылок к его изучению обучающимися; место в структуре учебного плана, а также подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования, другие особенности реализации программы.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), используемый учебно-методический комплект,
- общую характеристику предмета, курса;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- особенности реализации рабочей программы.

2.8. 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 ФГОС и ФООП на каждый год изучения;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.

2.9. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» описываются:

- личностные результаты на весь уровень образования.
- метапредметные результаты на весь уровень образования.
- предметные результаты с разбивкой по годам обучения.

2.10. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах (учебно-методических материалах), которые можно использовать при изучении каждой темы.

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

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

номер урока по порядку;
номер урока в разделе/теме;
наименование темы урока;
дата проведения урока по плану;
дата проведения урока фактически;
домашнее задание.

2.10.1. Под электронными (цифровыми) образовательными ресурсами понимаются учебно-методические материалы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (п. 31.1. ФГОС НОО, п. 32.1. ФГОС ООО).

2.11. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным предметам/ учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности)/учебным модулям устанавливаются Положением ГБОУ гимназии № 168 о формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора школы от 30.08.2024г. № 62-2/о.

2.12. Общие подходы к оцениванию и критерии оценивания по отдельным учебным предметам/ учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности)/учебным модулям определяются Положением о критериях и нормах оценивания предметных результатов обучающихся ГБОУ гимназии №168, утвержденным приказом директора школы от 30.08.2024г № 62-2/о.

2.13. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебным предметам/ учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности)/учебным модулям, (включая перечень учебного оборудования; перечень оборудования для проведения практических/лабораторных работ; перечень используемых учебников и учебных пособий) отражается в организационном разделе основной образовательной программы ГБОУ гимназии №168.

2.14. Рабочие программы формируются с учетом федеральной рабочей программы воспитания. Факт учета рабочей программы воспитания отражается в пояснительной записке к рабочей программе, а также в разделе «Планируемые результаты».

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с требованиями ФГОС, ФООП, федеральных рабочих программ и настоящего Положения.

3.2. При разработке рабочей программы педагогический работник:

анализирует имеющуюся федеральную рабочую программу по соответствующему учебному предмету/ учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности)/учебному модулю;

принимает решение о непосредственном применении федеральной рабочей программы (в случае если она полностью соответствует образовательным потребностям обучающихся, учебному плану и особенностям реализации предмета в ОО) или о разработке/корректировке рабочей программы.

представляет решение на заседании соответствующего методического объединения не позднее 15 июня учебного года, предшествующего началу введения в действие рабочей программы.

при необходимости разрабатывает/корректирует рабочую программу в срок до 15 июня учебного года, предшествующего началу введения в действие рабочей программы.

представляет рабочую программу на экспертизу в срок до 30 июня учебного года, предшествующего началу введения в действие рабочей программы.

3.3. Результаты экспертизы рабочих программ обсуждаются на заседании методического объединения не позднее 30 июня учебного года, предшествующего началу введения в действие рабочей программы.

3.4. Экспертиза рабочих программ проводится административными и педагогическими работниками школы. Возможно привлечение независимых экспертов из других образовательных организаций.

Состав экспертной группы, сроки проведения экспертизы устанавливаются приказом директора школы.

3.5. Формы экспертных заключений рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

3.5. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения и 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 соответствии с требованиями делопроизводства и хранится в электронном виде.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, переносы в тексте не ставятся, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Рабочая программа подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации:

- в электронном виде - в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Корректировка рабочих программ может производиться по инициативе

- педагогического работника;
- администрации школы.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ по инициативе педагогического работника изменения в рабочую программу вносятся приказом директора после положительного решения заседания методического объединения, в компетенцию которого входит рассмотрение данной рабочей программы.

5.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ по инициативе администрации школы директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.