

ПРИНЯТО

педагогическим советом

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Протокол № 1 от 28.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

От 21.08.2024г. №2253-ОД

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей

(законных представителей) учащихся

Протокол №4 от 15.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
основного общего и среднего общего образования
в Аничковом лицее
Государственного бюджетного нетипового
образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**Санкт-Петербург
2024**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей основного общего и среднего общего образования в Аничковом лицее Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Положение) о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в Аничковом лицее Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее- лицей)

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Министерства Просвещения России от 18.07.2024 № 499 «об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»
- Устава Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – 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;
- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
 - рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
 - учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
 - учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
 - учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
 - оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП ООО, ООП СОО.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.8. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);
- ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП ООО

2.2.1. Рабочие программы ООП ООО и СОО должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование (учебный план) 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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;
- оценочные материалы.
- календарно-тематическое планирование (приложение)

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП ООО и СОО, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе: «Тематическое планирование (учебный план)».

2.4. Рабочие программы по ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания. Учет рабочей программы воспитания необходимо отразить в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» отдельным блоком.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- 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 школы;
- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля 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 (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

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

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

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

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- основные виды деятельности обучающихся на уроке;
- дата проведения урока по плану;
- домашнее задание.

2.9. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, утвержденные МО.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в лицее, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля)

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказами Министерства Просвещения;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказами Министерства Просвещения;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании Малого педагогического совета Аничкова лицея, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом генерального директора учреждения.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

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

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится на электронном носителе в учебно-методическом кабинете.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта учреждения. В аннотации указываются:

название рабочей программы;

краткая характеристика программы;

срок, на который разработана рабочая программа;

список приложений к рабочей программе.

4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ генеральный директор учреждения 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 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Лицей, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

-дистанционных образовательных технологий;

-модульных форм организации образовательной деятельности;

-сетевых форм организации образовательной деятельности;

-электронного обучения;

-различных форм внеурочной деятельности

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);

- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

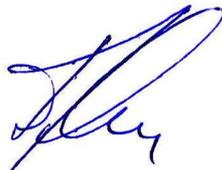
7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на Малом педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июля текущего учебного года.

Директор Аничкова лицея



Н.Ф.Трубицын

Заместитель генерального директора
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



Е.А.Ищенко