

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

Принято

Решением педагогического совета

ГБОУ лицей № 226

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 6 от 27.05.2025

Учено

Мотивированное мнение

Совета родителей

ГБОУ лицей № 226

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 2

от 14.05.2025

Утверждаю

Приказ № 69/1 от 10.06.2025

Директор

ГБОУ лицей № 226

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета,
учебного курса,
в т.ч. внеурочной деятельности

Санкт-Петербург
2025

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Структура рабочей программы	4
3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы	6
4. Оформление и хранение рабочей программы	7
5. Порядок внесения изменений в рабочую программу	7
6. Реализация рабочей программы	8
7. Контроль за реализацией рабочих программ	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в ГБОУ лицей № 226 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

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 марта 2021 г. № 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 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);

приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта ФГОС среднего общего образования» (далее ФГОС СОО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);

приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 373 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

приказа Рособнадзора от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Устава ГБОУ лицей № 226 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Рабочая программа – документ, определяющий организацию образовательной деятельности, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня образования.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации ООП, относятся:

программы по учебным предметам;

программы внеурочной деятельности;

программы элективных учебных курсов, курсов по выбору.

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;

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС и на основе федеральных рабочих программ (ФРП)

1.7. Разработка рабочей программы относится к компетенции ОО и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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

1.10. 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 с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – ФГОС), ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – ФГОС общего образования), локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

Если рабочая программа составляется в Конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>, то в этом случае, структура рабочей программы может быть скорректирована с учетом настоящего Положения.

2.2. Компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

2.2.1. Рабочие программы содержат следующие обязательные компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета (курса, модуля);
- 4) планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля);
- 5) тематическое планирование.

6) поурочное планирование (приложение 1 к Рабочей программе учебного предмета, учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности).

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов используются материалы, включенные в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий в пояснительной записке.

2.2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в пояснительной записке к рабочей программе.

2.3. Требования к обязательным компонентам рабочей программы

2.3.1. Титульный лист должен содержать (приложение №1):

- полное наименование ОО (в соответствии с Уставом ОО);

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

- грифы «Принято» на педагогическом совете, «Утверждено» директором ОО;
- наименование учебного предмета, курса (модуля);
- уровень образования, уровень изучения (базовый или углубленный), классы, в которых изучается учебный предмет (курс, модуль)
- Ф.И.О. педагога (педагогов, МО), составивших программу учебного предмета, курса (модуля);

- срок, на который составлена рабочая программа (количество лет);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

2.3.2. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общая характеристика учебного предмета (курса, модуля);
- цели изучения учебного предмета (курса, модуля);
- формы текущего контроля успеваемости;
- формы учета рабочей программы воспитания при реализации учебного предмета (курса, модуля);

- место учебного предмета, курса, модуля в учебном плане, уровень изучения;
- профильное направление, в рамках которого реализуется программа в лицее (например, Курчатовское или инженерное);

• учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. Указать обязательные учебные материалы для обучающегося, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.3.3. Раздел «Содержание учебного предмета (курса, модуля)» включает:

- краткую характеристику содержания предмета (курса, модуля) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования, ФООП, федеральной рабочей программы.

2.3.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля)» описывает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения ООП соответствующего уровня образования.

2.3.5. Раздел «Тематическое планирование» (Приложение №2) оформляется в виде таблицы и включает следующие элементы:

- наименование разделов/темы, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела/темы;
- количество контрольных и практических работ;
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждого раздела/темы.

В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов в соответствии с п. 2.2.2.

Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану ОО на текущий учебный год.

2.3.6. Поурочное планирование заполняется в виде таблицы и включает следующие элементы (Приложение № 3 к Положению):

- порядковый номер урока;
- тема урока;
- количество академических часов, отводимых на изучение темы урока;
- дата проведения урока;
- количество контрольных и практических работ (при необходимости);

- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. ОО предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)».

3.2. ОО предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины», «Труд (технология)».

3.3. ОО предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины».

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

3.5. Рабочая программа разрабатывается как часть содержательного раздела основной образовательной программы ОО педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.6. Рабочая программа может быть единой для всех педагогов данного учебного предмета или индивидуальной.

3.7. Допускается разработка рабочих программ на уровень обучения, класс или параллель классов. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается на период его освоения.

3.8. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы соответствующего 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).

3.9. Педагогический работник вправе для федеральных рабочих программ, кроме программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Положения:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- дополнять перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- распределять учебный материал внутри тем, обозначенных в федеральной или примерной программе, конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения России;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки России;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.10. Педагогический работник или группа педагогических работников представляют рабочую программу на заседании методического объединения (далее – МО), соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.11. Рабочие программы представляются заместителю директора по УВР не позднее дня проведения педагогического совета августа текущего года.

3.12. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.14. Рабочая программа утверждается в составе ООП приказом директора ОО.

3.15. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

3.16. После утверждения рабочая программа распечатывается и в бумажном варианте хранится у педагога, в электронном виде у заместителя директора в течение периода реализации программы. Электронный вариант размещается на сайте ОО (без приложений). На основании утвержденной рабочей программы формируется электронная версия поурочно-тематического планирования для электронного журнала учета успеваемости учащихся в КАИС КРО «Параграф».

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном виде (п.3.16).

4.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений:

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14;
- междустрочный интервал одинарный;
- выравнивание по ширине, 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;
- каждый раздел Рабочей программы должен начинаться с новой страницы;
- титульный лист считается первым, не нумеруется, книжный вариант ориентации.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных ОО.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в ОО в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором ОО.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, эпидемиологической обстановки, новых нормативных актов и документов, продолжительного отсутствия педагога по уважительной причине.

5.3. При коррекции тематического планирования следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебного материала в полном объеме.

5.5. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала
- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на контрольные работы;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.6. Информацию о корректировке рабочей программы педагог вносит в «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение №4).

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. Образовательная организация, 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.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля), кроме случаев необходимости корректировки, указанных в п.5.2 Положения.

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, полугодие, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти (полугодия) рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года.

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

Принято

Педагогическим советом
ГБОУ лицей № 226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № ____

Приложение № 1

Утверждено

Приказом директора
ГБОУ лицей № 226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
от _____ № ____

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

Рабочая программа
учебного предмета «Химия»
(углубленный уровень)
для 8-9 классов, 72 часа

Разработала
Петрова Т.А., учитель химии

Санкт-Петербург
2025 год

Приложение № 2

Тематическое планирование

№ п/п	Название разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Общее количество часов по программе					

Приложение № 3

Поурочное планирование

*(Оформляется как приложение 1 к рабочей программе учебного предмета,
учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности)*

№ урока	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Общее количество часов по программе					