

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
начальная школа – детский сад № 682  
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 30.08 2016, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом от 01.09.2016 № 127  
Директор ГБОУ № 682

  
Л.А.Сетуридзе

## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании»
- Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года
- Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»
- Письма Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»

1.2. Рабочая программа – нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения (далее ОУ) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочных занятий.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

### 2. Разработка рабочей программы по учебному предмету.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическим объединением ОУ.

2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.4. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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

- государственному образовательному стандарту;

- примерным программам по отдельным учебным предметам начального общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников.

2.6. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, образование) или на один учебный год.

2.7. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.8. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

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

2.10. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.11. 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.

2.12. Рабочие программы учебных предметов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 2) содержание учебного предмета, курса
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.13. Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

### 2.13. Структура рабочей программы

- ✓ Титульный лист.
- ✓ Пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- ✓ Содержание учебного предмета, курса
- ✓ Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

## 3. Структура и содержание рабочей программы.

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

**Титульный лист** - рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- ✓ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- ✓ наименование «Рабочая программа предмета, курса по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета для \_\_\_ класса, курса (классов, курсов)»;
- ✓ срок реализации рабочей программы;
- ✓ Графы рассмотрения/согласования (с указанием номеров протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора ОУ)
- ✓ фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

- ✓ наименование города;
- ✓ год составления рабочей программы

3.2. Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию программы, в том числе:

- ✓ место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- ✓ используемый учебно-методический комплект (УМК) включая электронные ресурсы, а так же дополнительно используемые информационные ресурсы
- ✓ примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа; общие цели образования с учетом специфики учебного предмета:
- ✓ общая характеристика учебного предмета; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- ✓ планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

### 3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании педагогического совета на предмет ее соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение педагогического совета учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: (принята, согласована) указывается дата и № протокола заседания Педагогического совета

3.2. После рассмотрения на педагогическом совете рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху справа): Утверждаю, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой (*приложение 1*).

3.3. Сроки рассмотрения рабочей программы на педагогическом совете до 31 августа, сроки утверждения директором до 10 сентября.

3.4. Рабочие программы, не являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. *Внутреннее рецензирование* проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. *Внешняя рецензия* осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения в ИМЦ Приморского района или АППО Санкт-Петербурга.

3.5. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка тематического (или поурочно-тематического планирования) осуществляется по согласованию с методическим объединением педагогов образовательной организации.

### 4. Календарно-тематическое планирование учебного курса

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса** (далее – **КТП**). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (*приложение 2*).

4.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; планируемые результаты обучения

4.4. При экспертизе КТП заместитель директора по УР проверяет количество контрольных работ в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней

перед каникулами неделе, накануне праздников. **Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.**

4.5. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и **вносит изменения** в календарно-тематический план, обеспечивая условия для **прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.**

4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

**Образец титульного листа**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
начальная школа – детский сад № 682 Приморского района Санкт-Петербурга**

Рассмотрена и Принята  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от \_\_.08.201\_\_

Утверждаю  
Приказ от \_\_201\_\_ № \_\_\_\_  
Директор ГБОУ № 682  
\_\_\_\_\_/Л.А.Сетуридзе/

**Рабочая программа**  
**по \_\_\_\_\_**  
**учителя: \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_

Данная программа по курсу \_\_\_\_\_ (авторы), разработана в соответствии со ст.28 п.3.6, Закона «Об образовании» Российской Федерации, ФГОС начального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, Уставом школы, с Образовательной программой школы.

**Для разработки образовательной программы были использованы следующие учебно-методические материалы, включая электронные ресурсы:**

Автор	Название учебного или методического материала	Издательство, год издания

**Основная цель курса:**

**г. Санкт-Петербург  
201\_ год**

**В поурочно-тематическом планировании по предмету отмечаются:**

Раздел программы « _____ » (количество часов)				
Подраздел программы « _____ » (количество часов)				
№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения