Администрация Курортного района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

пл. Свободы, дом 6, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13

Е-mail: school433spb@mail.ru ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

|  |  |
| --- | --- |
|  ПРИНЯТО  Решением Педагогического Совета ГБОУ гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 25.08.2022 | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБОУ гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М. ВолковаПриказ № 50 от 25.08.2022 |

**Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021,**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочих программах,разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

1.2. Настоящее 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, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 (с изменениями);
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
* Уставом гимназии и другими действующими нормативными документами.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие основные понятия и 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;
* **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
* **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) - часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

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

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов гимназии.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

* пояснительная записка;
* содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
* планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* Тематическое планирование.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

* перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* место учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане гимназии;
* УМК учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля для педагога;
* УМК учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:

* краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел

Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов);

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся 9 класса (возможно приложение тематики проектов).

2.6.1. Личностные результаты

Личностные результаты освоения ООП достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности. Личностные результаты освоения ООП должны отражать готовность обучающихся руководствоваться системой позитивных ценностных ориентаций и расширение опыта деятельности на её основе и в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

- Гражданского воспитания

- Патриотического воспитания

- Духовно-нравственного воспитания

- Эстетического воспитания

- Физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия

- Трудового воспитания

- Экологического воспитания

- Ценности научного познания

2.6.2. Метапредметные результаты (межпредметные понятия и УУД)

*Овладение универсальными учебными познавательными действиями*

- Базовые логические действия

- Базовые исследовательские действия

- Работа с информацией

*Овладение универсальными учебными коммуникативными действиями*

- Общение

- Совместная деятельность

*Овладение универсальными регулятивными действиями*

- Самоорганизация

- Самоконтроль

- Эмоциональный интеллект

- Принятие себя и других

2.6.3. Предметные результаты (по годам обучения)

Включают:

- освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфические для соответствующей предметной области;

- виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях;

- формирование научного типа мышления.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей их следующих граф:

 - наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

 - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

 - основные виды деятельности обучающихся, направленные на достижение планируемых результатов обучения;

 - информация об электронных (цифровых) учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

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

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

 - номер урока по порядку;

 - наименование темы урока;

 - дата проведения урока по плану;

 - дата проведения урока фактически.

2.10. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать *указание на форму проведения занятий.*

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

 - добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;

 - оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;

 - указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;

 - оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

 - указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

 - отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной графе таблицы тематического планирования.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

 - рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

 - рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

 - рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

 - примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

 - авторской программы;

 - учебной и методической литературы;

 - другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора гимназии.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются 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 разрабатывали, и сроком освоения программы.

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

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится на сетевом диске Учителя – Рабочие программы (с указанием учебного года) – предмет – ФИО учителя. Достоверность рабочей программы определяется наличием цифровой электронной подписи.

4.4. Разработчик рабочей программы для официального сайта гимназии готовит аннотацию в электронном виде, в которой указывает:

 - название рабочей программы;

 - краткую характеристику программы;

 - срок, на который разработана рабочая программа;

 - список приложений к рабочей программе.

**5. Порядок внесения изменений рабочую программу**

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

**Тематическое планирование:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Количество****часов** | **Виды деятельности** | **Электронные (цифровые) образовательные ресурсы** |
| **Наименование раздела (...ч)** |
| 1. |  |  |  |  |

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Дата** |
| **план** | **факт** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |