

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

УТВЕРЖДЕНО

Директором СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»
В. Г. Милаенко

Протокол от 30.08.2022 № 1

Приказ от 30.08.2022 г. № 109/11

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя**

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС основного общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС среднего общего образования);
- Приказом Министерства Просвещения РФ № 115 «Об утверждении Порядка и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», 22 марта 2021г.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» №08-1786 от 28.10.2015 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (далее – Учреждение).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и СОО.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: рабочая программа является документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы обучающимися в соответствии с образовательным стандартом по учебному предмету;
- информационная: рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету;
- методическая: в рабочей программе представлены пути достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям образовательного стандарта по учебному предмету, логическая последовательность освоения элементов содержания, используемые методы, образовательные технологии;

- организационная: рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, условия и средства обучения;
- оценочная: в рабочей программе представлены объекты контроля и оценки в ходе освоения учебного материала.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программ основного общего образования и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по элективным учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

1.6. Основные характеристики рабочей программы педагогического работника.

Рабочая программа:

- должна основываться на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной программе по учебному предмету (курсу);
- должна учитывать особенности образовательного учреждения, особенности обучающихся конкретного класса (состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагогического работника);
- должна обосновывать наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.7. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом Учреждения.

1.8. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента, обучающихся в текущем учебном году.

1.9. Рабочая программа также выполняет следующие практические функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, профильном и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником самостоятельно.

2.3. Рабочие программы составляются на один учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту ООО и СОО;
- требованиям к результатам освоения основных образовательных программ ООО и СОО;

- основной образовательной программе ООО и СОО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательного процесса;
- учебному плану Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды»;
- Уставу Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды»;
- Данному Положению (Положение о рабочей программе учителя).

2.5. Педагогический работник в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся, в случае отсутствия распределения часов по разделам и темам в примерной или авторской программе, где указано только общее количество часов.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере и оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Требования к оформлению изложены в *Приложении 1*.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету (изменения в рамках выделенного резервного времени) - такая программа не требует подробного обоснования по внесенным корректировкам;
- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной программе (изменения выходят за границы выделенного резервного времени и составляют более 10%) и производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, существенного изменения последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочие программы по элективным учебным предметам, внеурочной деятельности составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы или учебно-методического комплекта - в таких случаях в рабочей программе предусмотрено подробное обоснование необходимости ее создания или обоснование корректировки с приведением сравнения с авторской или примерной программой (при их наличии) с указанием целей и конкретных внесенных изменений.

Распределение резервного времени производится педагогическим работником самостоятельно и не является корректировкой программы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Учреждения;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы по ФГОС:

В соответствии с нижеследующими нормативными документами:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020);

рабочая программа может содержать только три обязательных пункта вместо восьми, требуемых ранее.

Обязательные пункты содержания рабочей программы при условии ее создания на основе авторской программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание учебного предмета, курса на один учебный год.
- 4) Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.
- 5) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
- 6) Поурочно-тематическое планирование.

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога по ФГОС

Обязательные пункты содержания рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 2.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа и т.д.); – указание используемого УМК (учебника); – обоснование возможных изменений и указание особенностей программы в соответствии с характеристиками учебного коллектива; – обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

Содержание учебного предмета, курса на один учебный год	<p>В описании содержания указываются концептуальные разделы и темы изучения предмета, необходимые для реализации требований стандарта.</p> <p>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.</p> <p>Содержание учебного предмета, курса включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий, - перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, - направления возможной проектной деятельности обучающихся, - использование резерва учебного времени. 										
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<p>Форма тематического планирования может повторять авторскую с внесением необходимых корректировок учителем.</p> <p>Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий): разделы программы; темы, входящие в данный раздел; основное содержание по темам; характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.</p>										
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	<p>В основной образовательной программе основного общего/среднего общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной школы это окончание 9-го класса, для средней школы результаты за 2 года обучения (10-11 классы). Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для базового уровня результатов «выпускник научится», - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться». <p>Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся.</p>										
Приложения к программе (если необходимо)	<p>Возможные приложения к программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - КИМы; - методические рекомендации и др. 										
Поурочно-тематическое планирование	<p>Поурочно-тематическое планирование по ФГОС</p> <table border="1" data-bbox="496 1812 1444 1995"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1812 571 1995">№. п/п</th> <th data-bbox="571 1812 683 1995">Тема урока</th> <th data-bbox="683 1812 975 1995">Основные виды учебной деятельности</th> <th data-bbox="975 1812 1270 1995">Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)</th> <th data-bbox="1270 1812 1444 1995">Домашнее задание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№. п/п	Тема урока	Основные виды учебной деятельности	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)	Домашнее задание					
№. п/п	Тема урока	Основные виды учебной деятельности	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)	Домашнее задание							

				При наличии
<p>Ориентация таблицы – альбомная. Наличие указанных в таблице пунктов обязательно. При необходимости уточнения, расширения и внесения дополнительной необходимой информации, учитывающей специфику преподаваемого предмета или курса, таблица может быть расширена по усмотрению педагогического работника.</p>				

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно перед началом учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Педагогический работник представляет Рабочую программу на заседание Педагогического совета Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Педагогического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-спортивной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-спортивной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.4. После согласования Рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Условия внесения изменений в рабочую программу - все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-спортивной работе.

4.6. После утверждения Рабочих программ на основе их содержания педагогический работник подготавливает таблицы, содержащие информацию о темах урока, домашних заданиях (при наличии) для загрузки в электронный журнал. Файлы предоставляются методисту в формате Microsoft Excel и содержат: порядковый номер урока, тему урока, домашнее задание (при наличии).

4.7. После размещения файлов в электронном журнале педагогическим работником формируются ПТП (поурочно-тематические планы) для отслеживания и корректировки календарного графика проведения уроков. Сформированные ПТП хранятся у педагогического работника в электронном или бумажном виде в течение текущего учебного года.

4.8. Хранение рабочих программ – в системной папке (Рабочие программы/20..-20..) в кабинете методиста и заместителя директора по учебно-спортивной работе, педагогический работник может использовать электронный или бумажный вариант программы на свое усмотрение (для работы и коррекции). При работе с электронным вариантом Рабочей программы, папка с Рабочими программами на текущий учебный год должна быть размещена на рабочем столе компьютера. Копии рабочих программ размещаются на сайте учреждения в разделе «Рабочие программы».

5. Компетенция и ответственность педагогического работника

6.1. К компетенции педагогического работника относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Учреждения, иными локальными актами к Уставу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Педагогический работник несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- непредоставление и/или несвоевременное предоставление Рабочих программ к согласованию и утверждению перед началом текущего учебного года;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

Требования к оформлению программ

В электронном виде принимаются программы, подготовленные в формате **Microsoft Word**.

Формат листа	A 4
Ориентация листа	- альбомная (для программ, составленных в соответствии с ФГОС) - книжная (для программ внеурочной деятельности и элективных учебных предметов)
Поля	(разметка страницы – поля – ОБЫЧНОЕ) верхнее и нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см
Основной шрифт	Times New Roman
Размер шрифта основного текста	12 пунктов
Межстрочный интервал	Одинарный
Выравнивание текста	Основной текст - по ширине (для таблиц и заголовков допускаются другие варианты)
Абзацный отступ (красная строка)	1,25 см
Автоматическая расстановка переносов	переносы не ставить
Нумерация страниц	сквозная нумерация, начиная со второго листа, вверху страни, по середине (титульный лист учитывается, но номер на нем не ставится)
Рисунки, графики и т.д.	внедрены в текст

Допускается использование шрифтов Arial и Courier New при оформлении схем, графиков, диаграмм и рисунков. Допускается использование шрифта меньшего размера (8-10 пунктов) в тексте таблиц, ссылок, схем, графиков, диаграмм и рисунков. Название и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами. Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики не должны выходить за пределы указанных полей.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)

<p>РАССМОТРЕНО на Педагогическом совете СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» Протокол от _____ № _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО заместителем директора по УВР СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» Дата _____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директором СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» Приказ от _____ № _____</p>
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ класс

Срок реализации программы: _____ - _____ учебный год

Уровень: базовый/профильный

Количество часов в год: _____

Составитель: _____

Санкт-Петербург

20__ г.