

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 607 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Рассмотрено и принято в качестве
локального акта школы на Педагогическом совете
протокол 1 от 26 августа 2025 г.
«Согласовано»

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

Л. Н. Шамина
приказ №56/6 от 26.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
основной общеобразовательной
школе № 607 Пушкинского района Санкт-Петербурга

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 начального общего образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115);
- Примерными основными образовательными программами, включенными в реестр Минпросвещения России;
- Уставом ГБОУ школы № 607 (далее – Школа).

1.2. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа) – это нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) в соответствии с целями и задачами образовательной программы Школы, учитывающий особенности контингента обучающихся и специфику условий образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования Школы.

1.4. Целью разработки Рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по конкретному учебному предмету (курсу, модулю).

1.5. Рабочая программа разрабатывается для каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в том числе внеурочной деятельности, элективных и факультативных курсов, реализуемых в Школе.

1.6. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции Школы и осуществляется самостоятельно.

1.7. Настоящее Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками, заместителями директора, методическими объединениями (кафедрами).

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные структурные элементы (разделы):

- Титульный лист (с указанием названия Школы, предмета, класса, уровня образования, Ф.И.О. и должности разработчика, грифы рассмотрения, согласования и утверждения, год составления).
- Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) – личностные, метапредметные и предметные результаты, сформулированные на основе требований ФГОС и Примерной основной образовательной программы, конкретизированные с учетом специфики предмета и класса.
- Содержание учебного предмета (курса) – перечень и краткое описание разделов/тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы – содержит: номер урока, тему урока, тип урока, основные виды учебной деятельности обучающихся, планируемые результаты (элементы содержания), формы контроля, используемые образовательные технологии, оборудование, дату (по плану/факту).
- Календарно-тематическое планирование (является приложением к рабочей программе и оформляется отдельно, но является ее неотъемлемой частью).

2.2. Рекомендуемые разделы (могут быть включены в структуру программы):

- Пояснительная записка (цели и задачи изучения предмета, место в учебном плане, используемый УМК, особенности класса).
- Система оценки достижения планируемых результатов.
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
- Список литературы (основной и дополнительной) для учителя и обучающихся.

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Этап 1. Разработка.

- Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по учебному предмету на учебный год или уровень образования.
- При разработке программы учитель руководствуется требованиями ФГОС, основной образовательной программой Школы, учебным планом, примерной

программой по предмету, авторской программой УМК, входящего в федеральный перечень учебников.

- Срок разработки: до начала нового учебного года (до 25 августа текущего года).

3.2. Этап 2. Рассмотрение и внутреннее согласование.

- Разработанная Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (протокол № __ от «_» _____ 20 г.).
- После рассмотрения председатель МО визирует программу на титульном листе.
- Программа с визой председателя МО представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (по соответствующему уровню образования) для проверки на соответствие требованиям ФГОС, учебному плану и иным нормативным документам.
- Заместитель директора проводит экспертизу программы в течение 5 рабочих дней и при положительном заключении визирует ее.

3.3. Этап 3. Утверждение.

- Рабочая программа, согласованная заместителем директора по УВР, представляется на утверждение директору Школы.
- Директор Школы утверждает Рабочую программу приказом по школе до 31 августа текущего года. Фактом утверждения программы является подпись директора на титульном листе программы и соответствующий приказ.
- Один экземпляр утвержденной Рабочей программы хранится в учебной части Школы в течение всего срока ее действия, второй – у учителя.
- Утвержденные Рабочие программы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу

4.1. Корректировка Рабочей программы в течение учебного года возможна в случаях:

- Изменения срока освоения содержания программы из-за производственного календаря (перенос выходных, карантин и т.п.);
- Использования более эффективных педагогических технологий, методов, средств обучения;
- Изменения учебника, УМК в установленном порядке;
- Рекомендаций по итогам внутреннего мониторинга качества образования.

4.2. Решение о внесении изменений принимается на заседании методического объединения с последующим информированием заместителя директора по УВР и утверждается приказом директора Школы.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за соблюдением порядка разработки, утверждения и реализации Рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Контроль включает:

- Проверку наличия утвержденных программ у всех учителей-предметников;
- Мониторинг выполнения программ (соответствие календарно-тематическому планированию, прохождение материала, проведение контрольных мероприятий);
- Анализ результатов освоения программ обучающимися.

5.3. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива, обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогических советах.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке, в каком оно было принято.