



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №17 Невского района Санкт-Петербурга*

192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина д.58 корп.1
тел. 417-55-58 тел./факс 417-55-60

ОКПО 53250470 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027806078266 ИНН 7811066830 КПП 781101001

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
образовательного учреждения
протокол № 4
от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа № 17
Невского района Санкт-Петербурга

_____ С.В. Сандеева

приказ № 72/2-ш от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №17 Невского района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербург
2023**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598, № 1599.
- Федеральным государственным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 (далее – ФБУП-2004);
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», в части, не противоречащей действующему законодательству.
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 24.11.2022 № 1023.
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
- Приказом 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», 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» и 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».
- Письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 N 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов»;
- Письмом Комитета по образованию СПб от 04.05.2016 №03-20-1587/16.0.0 «О направлении методических рекомендаций» (новые требования к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов), Приложение к Письму от 04.05.2016 г № 03-20-1587/16-0-0.
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.08.2022 г. №582 “Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ”
- Уставом ГБОУ школы № 17.

1.2. Рабочая программа - документ педагога, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с целью получения результата.

1.3. Рабочая программа разрабатывается учителем и отражает особенности преподавания учебного предмета в конкретном классе конкретного образовательного учреждения.

- 1.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 1.5. Рабочая программа обучающегося по медицинским показаниям на дому является самостоятельным нормативным документом, определяющим планирование, организацию и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.
- 1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе федеральных государственных стандартов общего образования, федеральных адаптированных образовательных программ соответствующего уровня образования, федеральных рабочих программ учебных предметов.
- 1.7. Рабочая программа является объектом внутренней оценки качества образования в соответствии с планом внутренней оценки качества образования, утвержденным приказом директора ГБОУ школы № 17.

2. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочих программ

- 2.1. Рабочая программа составляется каждым учителем по определенному учебному предмету или курсу на учебный год согласно расписанию.
- 2.2. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов.
- 2.3. Рабочие программы по всем предметам разрабатываются и принимаются Педагогическим советом, подписываются электронной подписью и утверждаются приказом директора образовательного учреждения не позднее 1 сентября текущего учебного года.
- 2.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС образования ОВЗ, ФГОС образования УО (ИН) и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 N 1089 (далее - ФКГОС), для классов, не перешедших на ФГОС.
- 2.5. Содержание рабочих программ учебных предметов строится на основе использования федеральных рабочих программ учебных предметов в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.7. Учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.8. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации.
- 2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура и содержание рабочей программы.

Рабочая программа должна содержать 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, коррекционную направленность. Содержание рабочей программы должно учитывать специфику требований ФГОС, по которому она разрабатывалась.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематическое планирование.
4. Лист корректировки.

3.1. Содержание рабочей программы предметов в соответствии с АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (ИН) вариант 1, вариант 2, ООП НОО с ОВЗ (с легкой умственной отсталостью), ООП НОО с ОВЗ (с умеренной умственной отсталостью, ТМНР)

- Титульный лист. (Приложение 1)
- Пояснительная записка, в которой конкретизируется:
 1. Цель и задачи (образовательные, коррекционно-развивающие, воспитательные) с учетом специфики учебного предмета.
 2. Описание места учебного предмета.

Предметная область	предмет	Кол-во часов в год	Кол-во часов в неделю

В соответствии с календарным учебным графиком, выходными и праздничными днями программа может быть скорректирована.

3. Материально-техническое обеспечение. (с указанием УМК, электронных образовательных ресурсов, материально-технических средств.)
- Содержание учебного предмета.
 - Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности. (Приложение 2)
 - Лист корректировки. (Приложение 3)

3.2. Содержание рабочей программы для курсов внеурочной деятельности.

- Титульный лист. (Приложение 1)
- Пояснительная записка:
 1. Цель и задачи курса (с учетом специфики реализации плана внеурочной деятельности).
 2. Описание курса в плане внеурочной деятельности.

Направление внеурочной деятельности	Название курса внеурочной деятельности	Кол-во часов в год	Кол-во часов в неделю

В соответствии с календарным учебным графиком, выходными и праздничными днями программа может быть скорректирована.

3. Планируемые результаты освоения курса.
 4. Материально-техническое обеспечение (с указанием УМК, электронных образовательных ресурсов, материально-технических средств.)
- Содержание курса.
 - Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов деятельности. (Приложение 2)
 - Лист корректировки. (Приложение 3)

3.3. Содержание рабочей программы обучающегося по медицинским показаниям на дому должно быть выстроено в соответствии с требованиями к содержанию программ в зависимости от реализуемой АООП.

3.4. Содержание рабочей программы к адаптированной дополнительной программе должно быть выстроено в соответствии с требованиями к содержанию программ в зависимости от реализуемой АООП.

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Текст набирается в формате word, шрифтом Times New Roman 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы в формате А4.

4.2. На титульном листе должна содержаться информация: предмет, вид адаптированной образовательной программы в сокращенном виде (например: АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (ИН) вариант 1, АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (ИН) вариант 2, ООП НОО с ОВЗ вариант 1 или ООП НОО вариант 2, ООП НОО с ОВЗ (углубленная трудовая подготовка) вариант 1, АООП НОО ОВЗ с расстройствами аутистического спектра вариант 8.3/ 8.4, класс, ФИО учителя-разработчика, город и год разработки, отметка о согласовании на педагогическом совете с указанием даты и номером протокола, а также отметка об утверждении директором, дата и номер приказа. (Приложение 1).

4.3. Применяется обязательная нумерация страниц. Используются только цифры арабского типа, номера - в нижней части страницы, в правой стороне. Лист титульного типа не подлежит нумерации.

4.4. Рабочая программа хранится в облачном хранилище и на съемном электронном носителе у заместителя директора по УВР.

4.5. Даты проведения уроков и занятий в рабочих программах проставляются на четверть в облачном хранилище.

5. Педагог обязан сдать проект рабочей программы до его ухода в отпуск. Рабочие программы утверждаются в августе месяце.

6. Порядок корректировки, сроки хранения рабочих программ, учебных предметов (курсов)

6.1. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании школьного методического объединения. Проходит согласование у заместителя директора по УВР (по полномочиям).

6.2. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки» (Приложение 3) рабочей программы.

6.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв (повторение);
- слияния (совмещения) близких по содержанию тем уроков;

6.4. В случае уменьшения количества часов по сравнению с учебным планом, "выпадающие темы" проводятся за счет часов повторения, практических работ, либо за счет уплотнения тем. Данные изменения должны быть отражены в календарно-тематическом планировании и листе корректировки.

6.5 Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объеме. Скорректированные часы рекомендуется повторить или изучить в следующем учебном году за счет резервных часов или повторения тем.

6.6. Рабочие программы хранятся в течение 1 календарного года, далее архивируются и хранятся на съемном электронном носителе у заместителя директора по УВР.



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №17
Невского района Санкт-Петербурга*
192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина д.58 корп.1
тел./факс 417-55-60 тел. 417-55-58

ОКПО 53250470 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027806078266 ИНН 7811066830 КПП 781101001

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБОУ школы № 17
_____ Сандеева С.В.
Приказ № ____ от ____ 20 ____ года

Рабочая программа

Предмет:
Вид программы:
Класс:

Учитель:

Форма титульного листа для учителей внеурочной деятельности



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №17
Невского района Санкт-Петербурга

192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина д.58 корп.1
тел./факс 417-55-60 тел. 417-55-58

ОКПО 53250470 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027806078266 ИНН 7811066830 КПП 781101001

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБОУ школы № 17
_____ Сандеева С.В.
Приказ № ____ от _____ 20 ____ года

**Рабочая программа
внеурочной деятельности**

Направление:

Коррекционный (или общеразвивающий) курс:

Вид программы:

Класс:

Составила:

Санкт-Петербург

2023

Форма титульного листа для педагогов дополнительного образования



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №17
Невского района Санкт-Петербурга*

192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина д.58 корп.1
тел./факс 417-55-60 тел. 417-55-58

ОКПО 53250470 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027806078266 ИНН 7811066830 КПП 781101001

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБОУ школы № 17
_____ Сандеева С.В.
Приказ № ____ от ____ 20 ____ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к адаптированной дополнительной
общеобразовательной программе объединения

Возраст обучающихся:

Год обучения:

Разработчик:
Педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург
2023

