

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ СОШ №306  
от 30.08.2023 года № 253-ОД  
Директор ГБОУ СОШ № 306



И. Г. Мушкудиани

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов  
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии  
с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего  
и среднего общего образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в ГБОУ СОШ № 306 с углубленным изучением английского языка» Адмиралтейского района Санкт – Петербурга (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «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»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- устава образовательной организации;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ СОШ № 306;

1.3. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу)

учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, что обеспечит достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

1.5. К рабочим программам, определённым данным Положением, относятся:

- рабочие программы учебных предметов;
- рабочие программы учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности);
- рабочие программы учебных модулей;
- рабочие программы элективных курсов.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.11. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО.

2.1.1. Рабочая программа по предметам учебного плана включает обязательные компоненты:

- Титульный лист (*Приложение 1*);
- Пояснительную записку;
- Содержание учебного предмета;

- Планируемые результаты освоения программы учебного предмета;
- Тематическое планирование;
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.1.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.3. Рабочие программы по ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- 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 колонке таблицы тематического планирования.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает 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» кратко фиксирует требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; предметные результаты представляются по годам обучения.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

### **3. Порядок составления и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования: НОО, ООО, СОО) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом с учетом утвержденного Учебного плана образовательной организации.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля) федеральной образовательной программы уровня образования.

3.3. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.5. При разработке рабочих программ учитель использует конструктор рабочих программ, рекомендованный Министерством просвещения РФ и Институтом стратегии развития образования, представленный на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/> для создания рабочей программы.

3.6. Рабочие программы формируются с учетом Рабочей программы воспитания образовательной организации.

3.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

3.8. Рабочие программы рассматриваются на заседании предметного методического объединения. Школьный методический совет согласовывает рабочие программы по предметам учебного плана. Рабочие программы утверждаются директором образовательного учреждения.

3.9. Учитель имеет право корректировать рабочую программу в течение года, отражая изменения в листе корректировки рабочей программы (*Приложение 2*).

3.10. По итогам каждой четверти учитель подводит итоги выполнения рабочей программы. Все вносимые изменения и дополнения в рабочую программу в течение учебного года согласовываются с руководителем предметного методического объединения.

3.11. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.12. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.13. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя образовательной организации.

#### **4. Оформление рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.
- 4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12; межстрочный интервал одинарный; выравнивание по ширине; абзац 1,25 см, поля: 20 мм - левое, 10 мм - правое, 20 мм – вернее, 20 мм - нижнее; нумерация, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Microsoft Word; листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.
- 4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали (Приложение 1).
- 4.4. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
- 4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» и подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации на сервере ОУ.
- 4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:
- название рабочей программы;
  - краткая характеристика программы.
- 4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
  - сокращения часов на проверочные работы;
  - оптимизации домашних заданий.
- 5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

## **6. Реализация рабочей программы**

- 6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
- 6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.
- 6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:
- дистанционных образовательных технологий;
  - модульных форм организации образовательной деятельности;
  - сетевых форм организации образовательной деятельности;
  - различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## **7. Ответственность и контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Учитель несет ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию, а также корректировку рабочей программы по итогам каждой четверти (полугодия) и заполнение листа корректировки.

7.2. Рабочие программы хранятся 1 год до минования надобности.

7.3. Контроль за реализацией рабочей программы несут заместители директора по учебно-воспитательной работе по окончании каждого учебного периода.

7.4. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора ОО соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР, председатель школьного методического совета и руководители школьных методических объединений.

8.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Затем данное Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором ОО.

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

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Комитет по образованию Санкт-Петербурга**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 306**  
**с углубленным изучением английского языка**

<b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей эстетического цикла Председатель ШМО  Ю. Е. Москвина Протокол №1 от «28» 08. 2023 г	<b>СОГЛАСОВАНО</b> на методическом совете ГБОУ СОШ № 306 Председатель ШМС  Н. В. Пуховская Протокол №1 от «29» 08. 2023 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>  Директор ГБОУ СОШ № 306  И. Г. Мушкудиани Приказ №253-ОД от «30» 08. 2023 г.
---	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 1809276)

**учебного предмета «Изобразительное искусство»**

для обучающихся 5-7 классов

**Санкт-Петербург**  
**2023**



**Лист корректировки рабочей программы**

<b>Класс</b>	<b>Дата проведения корректировки</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Причина корректировки</b>	<b>Способ корректировки</b>

Программный материал пройден за счёт \_\_\_\_\_. Отставаний нет.

Учитель: \_\_\_\_\_