|  |
| --- |
| **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя**  **общеобразовательная школа № 580 Приморского района Санкт-Петербурга** |

освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Рабочие программы являются компонентом основных образовательных программ, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом программ , включенных в ее структуру.

**2. Требования к разработке Рабочей программы по учебным предметам, курсам, курсам внеурочной деятельности**

2.1 Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- обязательного минимума содержания учебных программ;

- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов, определенного учебным планом Образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов;

- особенностей контингента обучающихся Образовательного учреждения;

- использования в образовательном процессе необходимого комплекта учебно-методического обеспечения;

-требований к примерным (типовым) учебным программам и на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ.

2.2. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов:

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы Рабочей программы | Содержание |
| Титульный лист | 1. Полное наименование образовательного учреждения;  2. Гриф принятия, утверждения Рабочей программы;  3. Название учебного предмета, курса, УМК;  4. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс;  5. Указание ступени обучения , в которой реализуется учебный предмет, курс;  6. Год составления программы. |
| Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. | Предметные результаты освоения учебного предмета |
| Содержание учебного предмета, курса | Название разделов, тем;  Количество часов для изучения раздела, темы;  Краткое содержание разделов, учебной темы |
| Календарно-тематическое планирование | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № урока | Тема урока | Количество часов | Дата | | | 5 «А» | 5 «Б» | | Название раздела – Количество часов | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | |

2.3. 2.2. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы Рабочей программы | Содержание |
| Титульный лист | 1. Полное наименование образовательного учреждения;  2. Гриф принятия, утверждения Рабочей программы;  3. Название курса внеурочной деятельности;  4. Ф.И.О. педагогического работников, разработавшего и реализующего курс внеурочной деятельности;  5. Указание класса (ов), в котором (ых) реализуется курс;  6. Год составления программы. |
| Планируемые метапредметные и личностные результаты освоения конкретного курса. | Метапредметные и личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности |
| Содержание курса | Название разделов, тем;  Количество часов для изучения раздела, темы;  Краткое содержание разделов, темы |
| Календарно-тематическое планирование | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № занятия | Тема занятия | Количество часов | Дата | | | 5 «А» | 5 «Б» | | Название раздела – Количество часов | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | |

1. **Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – Рабочая программа принимается на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

3.3. Рабочая программа разрабатывается ежегодно.

3.4. Разработчик Рабочей программы производит техническую экспертизу , которая оформляется в виде листа экспертизы (Приложение 1)

**4. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования .**

4.1. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования осуществляется в следующем порядке:

* учитель прогнозирует выполнение календарно-тематического планирования на текущий год с учетом государственных праздничных дней и сроков проведения школьных каникул;
* по окончании четверти педагогический работник анализирует выполнение календарно-тематического планирования и предоставляет в учебную часть лист выполнения Рабочей программы в соответствии с расписанием учебных занятий и занятий по внеурочной деятельности;
* в случае отставания прохождения Рабочей программы педагогический работник оформляет листы корректировки календарно-тематического планирования для выполнения в полном объеме;
* Корректировка Рабочих программ производится в соответствии с Положением о корректировке рабочих программ.

Приложение 1.

Лист технической экспертизы Рабочей программы

по учебному предмету

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел | Страницы | Выполнение (+ или -) |
| Титульный лист |  |  |
| * Полное наименование образовательного учреждения; |  |  |
| * Гриф утверждения программы |  |  |
| * Название учебного предмета, курса |  |  |
| * УМК (наличие библиотечного фонда) |  |  |
| * Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс |  |  |
| * Указание ступени обучения , в которой реализуется учебный предмет, курс |  |  |
| * Год составления программы. |  |  |
| Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. |  |  |
| Содержание учебного предмета, курса |  |  |
| Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для предметов физика, химия, география, биология указывается количество лабораторных и практических работ) |  |  |

Лист технической экспертизы Рабочей программы

по курсу внеурочной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел | Страницы | Выполнение (+ или -) |
| Титульный лист |  |  |
| * Полное наименование образовательного учреждения; |  |  |
| * Гриф утверждения программы |  |  |
| * Название курса |  |  |
| * Ф.И.О. педагогического работника, разработавшего и реализующего курс |  |  |
| * Указание класса (ов) , в котором (ых) реализуется курс |  |  |
| * Год составления программы. |  |  |
| Личностные и метапредметные результаты освоения конкретного курса. |  |  |
| Содержание учебного курса |  |  |
| * Указаны формы организации занятий |  |  |
| * Указаны основные виды деятельности. |  |  |
| Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы |  |  |