



Правительство Санкт-Петербурга  
Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  М.В.Шпакова  
Приказ №187 от 31.08.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЯ № 299  
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения**

1. Рабочая программа разрабатывается на основании ст. 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576, 1577,1578. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373», «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897», «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»

3. Рабочая программа учителя дает представление о том, как в практической деятельности учителя реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

4. ГБОУ лицей №299 реализует учебный план, составленный в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов

начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

5. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы образовательной организации и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

6. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год. Рабочая программа может быть составлена для одного класса или для параллели.

7. Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на школьных методических объединениях в конце учебного года, принимаются педагогическим советом образовательной организации.

8. Рабочие программы утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета.

9. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

10. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

## **2. Структура рабочей программы**

1. Титульный лист
2. Краткая пояснительная записка
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

6. Поурочно-тематическое планирование с указанием номера урока, темы урока и срока реализации указываются в учебных неделях ( 33 учебные недели для 1 классов и 34 – для 2-11 классов)

## **3. Содержание программы**

### **1. Титульный лист должен содержать:**

- Наименование образовательного учреждения

- Название курса для изучения, которого написана программа
- Указание параллели, на которой изучается курс
- Ф.И.О. учителя
- Гриф принятия рабочей программы на педагогическом совете и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- Год составления программы.

**2. В тексте пояснительной записки следует указать:**

- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- цель и задачи учебного курса;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;

3. **В блоке планируемые результаты** следует отразить основные результаты освоения учебной программы.

4. **В блоке содержание курса** следует указать тему (раздел), понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме.

5. **В блоке рабочей программы «Тематическое планирование» необходимо указать** количество часов, отводимые на изучения каждой темы.

6. **Блок «Поурочно-тематическое планирование» возможно оформить в виде таблицы**

№ урока	Тема урока	Сроки реализации (указать неделю) рабочей
		неделю)