

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 301
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____ /Е.С. Спиридонова/
Приказ от 31.08.2021 №230

Учтено
мнение Совета родителей
(законных представителей)
протокол от 30.08.2021 №1

Учтено
мнение Совета обучающихся
протокол от 30.08.2021 №1

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

В соответствии с п. 5 ст. 12, п.2 ст. 28, п. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Настоящее Положение разработано с учетом следующих документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 (далее - ФГОС начального общего образования);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 №1241 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС основного общего образования);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС среднего общего образования);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 №115;

- Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442;
- Перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21); Устав ГБОУ средней школы №301;
- Основная образовательная программа начального общего образования ГБОУ средней школы №301;
- Основная образовательная программа основного общего образования ГБОУ средней школы №301;
- Основная образовательная программа среднего общего образования ГБОУ средней школы №301;
- Адаптированная основная образовательная программа начального общего образования ГБОУ средней школы №301 в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Адаптированная основная образовательная программа основного общего образования ГБОУ средней школы №301 в соответствии с требованиями ФГОС ООО;

При составлении Положения о рабочей программе также учитывались рекомендательные письма, носящие разъясняющий характер:

- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»
- Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.02.2016 № 03-20-371/16-0-0 «Рекомендации о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации программ по учебным предметам»

1.1. Рабочая программа - нормативный акт образовательного учреждения, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 (далее-ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Рабочая программа составляется учителем по определённому предмету и рассчитана на один учебный год.

Цель рабочей программы: планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

Задачи учебной рабочей программы:
определение содержания, объема, методических подходов, последовательности изучения

учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для обучающихся);

- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;

- установить последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);

- скорректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала обучающимися, с учетом материально-технической базы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);

- выбрать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

- расширить перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных уровней образования;

- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;

- распределить время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;

- дополнить перечень лабораторных и практических работ.

2. Порядок утверждения Рабочих программ:

Рабочие программы принимаются на заседании – Педагогического совета. На основании заседания Педагогического Совета оформляется протокол при последующем издании приказа директора школы об утверждении рабочих программ не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года или 1 сентября текущего учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе. В тексте программы указывается учебник. Рабочие программы разрабатываются на один учебный год. Учителя могут представлять одну рабочую программу на параллель классов, учитывая их особенности в пояснительной записке. В этом случае в КТП отражаются фактические даты всех классов параллели, а планируемые даты - в соответствии с календарным учебным графиком школы.

ГБОУ средняя школа № 301 Фрунзенского района вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании Педагогического Совета. Корректировка календарно-тематического планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора по УВР с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, принятия и утверждения, описанную выше. Рабочие программы по всем учебным предметам размещаются на официальном сайте школы до начала учебного года.

3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы с учетом требований Федерального образовательного стандарта.

Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В соответствии с Письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/16-0-0 рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Варианты представления рабочих программ по учебным предметам:

Вариант 1 (обязательный)

Обязательная структура Рабочей программы по учебному предмету включает следующие компоненты:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Вариант 2 (расширенный, при желании учителя-предметника, с обязательным включением компонентов 1-4):

Расширенная структура Рабочей программы может включать дополнительно следующие компоненты:

- Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Приложения к программе (контрольно-оценочный материал и т.п., на усмотрение учителя)

Структура документа

Рабочая программа максимально может включать в себя разделы (учитывая варианты 1 и 2):

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Основное содержание учебного курса
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Учет достижений обучающихся, формы и средства контроля
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение
- Перечень электронных образовательных ресурсов
- Календарно-тематическое планирование
- Приложение к программе (н-р, контрольно-оценочный материал, на усмотрение учителя)

3.1 Титульный лист (Приложение №1) (при использовании вариантов №1 или №2).

Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- Полное наименование образовательного учреждения (согласно Уставу).
- Наименование «Рабочая программа по _____ (указание учебного предмета)».
- Указание класса, для которого предназначается рабочая программа.
- Сведения об учителе - авторе-составителе рабочей программы (Ф.И.О., учитель _____ (указание учебного предмета));
- Грифы принятия (с указанием номера протокола и даты) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).
- Год разработки рабочей программы.

3.2. Пояснительная записка (при использовании вариантов №1 или №2).

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы; учебник, на который ориентирована рабочая программа;
- определение места и роли учебного предмета в учебном плане образовательного учреждения (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе, о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости - часов на экскурсии, проекты, исследования и др.; обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- информация о внесённых изменениях в примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий. Учитель-предметник также вправе прописать особенности рабочей программы с учетом специфики класса, возраста, образовательного учреждения, предмета.

3.2.1 Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

Описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

3.2.2 Учет достижений обучающихся, формы и средства контроля (при использовании варианта №2)

Критерии оценивания обучающихся. Нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности (при использовании варианта №1 или варианта №2).

Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов, тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. При разработке следует опираться на содержание государственного образовательного стандарта, примерную программу с учетом выбранной авторской. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Формулируются обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся по теме. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.

-Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования.

-Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, обучающихся по новым

стандартам).

-Содержание рабочей программы может практически полностью соответствовать содержанию примерной программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу).

3.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В КТП необходимо отразить:

- количество часов, отведенных на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Календарно-тематическое планирование способствует наиболее полной адаптации примерной программы требованиям стандартов, реальным условиям образовательной деятельности.

В календарно-тематическом планировании можно также отразить:

- названия разделов;
- основные виды учебной деятельности;
- виды, формы и сроки контроля (контрольные работы, тесты, зачёты, в т.ч. в формате требований государственной итоговой аттестации и т.д); вид, форма контроля должны соответствовать структуре рабочей программы, быть адекватны требованиям уровня подготовки обучающихся;
- планируемые результаты - требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельности форме в соответствии со стандартом (иметь представление о..., знать/понимать, уметь находить, объяснять, сравнивать, обобщать, выявлять и др.);
- при необходимости - планируемые сроки изучения;
- даты проведения занятий (планируемые и фактические, на усмотрение учителя).

Календарно-тематическое планирование целесообразно оформлять в табличной форме. Форма Календарно-тематического планирования может иметь разные варианты, обусловленные спецификой предмета и примерной программой по данному предмету. Календарно-тематическое планирование в рабочих программах, разработанных для обучающихся, по медицинским показаниям обучающихся на дому, составляется с учетом индивидуальных учебных планов данных обучающихся.

Возможный вариант оформления КТП по предмету.

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты о бучения	Дата проведен ия	Факт ичес кая дата
Раздел программы + количество часов						
Подраздел программы + количество часов						

Вариант № 2

№	Тема урока	Кол- во часов	Тип /форм а урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Планируемая дата	Фактическая дата
				Освоение предметных знаний	УУД			

Вариант № 3 (иностранн ый язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемые сроки / дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
1.								

Примечание:

возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» можно дополнить разделом «Инструменты и оборудование». Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, география). Форма КТП может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

3.4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

-В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены электронные средства обучения (компьютер, принтер, электронная доска и пр.), цифровые образовательные ресурсы, медиаресурсы, цифровые лаборатории, робототехника, которые необходимы для реализации рабочей программы и имеются в наличии в образовательном учреждении.

-В перечень учебно-методического обеспечения включается список литературы (основной и дополнительной).

В перечне литературы целесообразно указать:

- Методические и учебные пособия;
- Учебные и справочные пособия;
- Учебно-методическую литературу.

Допускается оформление перечня по назначению:

- Издания, предназначенные для обучающихся;
- Издания, предназначенные для учителя.

4. Элективные учебные предметы

Обучающиеся имеют право на выбор элективных - избираемых в обязательном порядке из числа предложенных школой учебных предметов. Элективные учебные предметы организуются в соответствии с учебным планом школы. ГБОУ средней школы №301 Фрунзенского района Санкт-Петербурга выбирает элективные учебные предметы, которые имеют программу (рекомендованную к использованию или авторскую) и обеспечены учебниками из числа входящих в федеральный перечень или учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень, утвержденный приказом, актуальным на данный учебный год.

Для проведения элективных учебных предметов можно использовать программы из базы СПБАППО, актуальной на данный учебный год. В перечень элективных учебных предметов ГБОУ средней школы №301 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на учебный год включаются элективные учебные предметы из реестра СПБАППО в том случае, если они обеспечены учебниками или учебными пособиями в соответствии с вышеперечисленными требованиями. На элективных учебных предметах возможна апробация электронных учебных пособий, которые предлагаются издательствами (при соблюдении лицензионных требований к приобретению такой продукции).

Учитель обязан сделать КТП; выбрать пособие, указанное в программе. Аннотации к элективным учебным предметам входят в текст программ АППО. КТП к элективному учебному предмету проходит согласование и утверждение по аналогии с рабочей программой по предмету.

Могут быть организованы следующие виды элективных учебных предметов:

- предметные:
 - решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана школы, не входящие в обязательную программу;

- репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);
- межпредметные и надпредметные - выполняющие функцию общекультурного развития обучающихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;
- прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство обучающихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности.

Оценивание учебных достижений обучающихся на элективных учебных предметах не проводится. Учитель совместно с обучающимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному предмету. При этом использование балльной системы оценивания не рекомендуется.

5. Ответственность

- 5.1 В соответствии со ст. 32 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.
- 5.2 Учитель-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования стандарта.
- 5.3 Рабочая программа разрабатывается учителем, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.
- 5.4 По итогам отчетного периода (четверти, полугодия, года) учитель предоставляет отчет о прохождении программного материала по учебному предмету, позволяющий сделать вывод о реализации рабочей программы по предмету (Приложение №2) учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО
- 5.5 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:
 - введением рабочей программы;
 - сосредоточением копий рабочих программ в электронном виде, протоколов заседаний педагогических советов в кабинете заместителя директора по УВР;
 - соответствием записей в журнале пройденного на уроке материала рабочей программе.
- 5.6. Администрация осуществляет систематический контроль:
 - за выполнением рабочих программ, их практической части;
 - за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6. Делопроизводство

- 6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету.
- 6.2. Рабочие программы по учебным предметам размещаются в электронном виде на сайте школы. Рабочая программа должна быть набрана шрифтом TimesNewRoman, размером - 11, с выравниванием по ширине, одинарным интервалом, красной строкой. КТП оформляется 9-10 шрифтом TimesNewRomanc одинарным интервалом. В КТП рекомендуется предусмотреть 2-4 часа резерва, повторения в конце прохождения программы; 2-4 часа на диагностические работы, если они проводятся по предмету.
- 6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 6.4 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

7. Корректировка рабочих программ

7.1. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

Осуществляется в соответствии с Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб о корректировке рабочих программ по учебным предметам общего

образования № 03-20-371/16-0- 0 от 08.02.2016.

В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), рассматриваемых в начале на заседании методических объединений.

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 для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы(сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в отчет о прохождении программного материала (Приложение №2) и в «Листы корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 3).

Корректировка рабочих программ проводится по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-м полугодии ликвидируется во 2-м полугодии). Далее во втором полугодии может осуществляться корректировка дополнительно ввиду приостановления учебного процесса в классах по тем или иным причинам, праздничных дней и т.д. За 2 месяца до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

7.2. Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР, утверждается приказом директора. Итоги проверки реализации рабочих программ заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения новой редакции данного Положения).

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 301
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Принято
Педагогическим Советом
ГБОУ средней школы № 301
Протокол от _____.20__ г. №

Утверждаю
Директор ГБОУ средней школы № 301
_____ Е.С. Спиридонова
Приказ от _____.20__ №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(предмет, курс)

класс _____
на 20__-20__ учебный год

Разработана

Ф.И.О.

должность

Санкт-Петербург

20__г.

ГБОУ средняя школа № 301
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Отчёт по предмету _____

20__-20__ учебный год

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Предмет	Класс	Количество учащихся	Количество часов по плану	Дано	«5»	«4»	«3»	«2»	«не аттестованы»	% обученности	% качества
I четверть												
1												
2												
3												
II четверть												
1												
2												
3												
III четверть												
1												
2												
3												
IV четверть												
1												
2												
3												
За учебный год												
1												
2												
3												

Учитель (ф.и.о.)

подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№301 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического
планирования (КТП) рабочей программы)**

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20___/20___ учебный год

№ уро ка	Даты по осн. КТП	Даты проведен ия	Тема	Количество часов		Причина корректиров ки	Способ корректи ровки
				По плану	дано		

«__» _____ 20___
Учитель _____ / _____ /

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
ГБОУ средней школы №301
_____/_____/_____
«__» _____ 20___