Подписано цифровой подписью: Царёв Иван Николаевич
DN: cn=Царёв Иван Николаевич, sn=Царёв, givenName=Иван Николаевич, email=finkad@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C313130333035333638393434, 1.2.643.100.3=120B313536333638333343931, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ КАДЕТСКИЙ ВОЕННЫЙ КОРПУС ИМЕНИ КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", title=Начальник, l=Петергоф, st=г. Санкт-Петербург, c=RU
Местонахождение: г.Петергоф

Приложение №28
к приказу начальника СПбКВК
от «31» августа 2022г №125

Федеральное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус имени князя Александра Невского Министерства обороны Российской Федерации»

Принято	**Утверждено**
Педагогическим советом	Приказом начальника СПб КВК
Протокол от «31»августа 2022г № 7	От «31» августа 2022 года № 125

Положение

О порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов(в том числе курсов внеурочной деятельности), реализуемых в федеральном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус имени князя Александра Невского Министерства обороны Российской Федерации»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов(в том числе курсов внеурочной деятельности) в федеральном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус имени князя Александра Невского Министерства обороны Российской Федерации» (далее - Положение; далее - СПб КВК) разработано в соответствии с нормативно - правовыми актами и методическими документами:

–Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями);

–Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения №442 от 28.08.2020;

–Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
(с изменениями и дополнениями) (далее- ФГОС ООО);

–Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;

–Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;(с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года N 1645 , приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года N 1578) (далее- ФГОС СОО);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 №712 о внесении изменений в ФГОС общего образования, в части рабочих программ учебных предметов, курсов по вопросам воспитания;

–Уставом СПб КВК;

Положение регламентирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ.

В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерные программы учебных предметов, курсов – программы, входящие в учебно-методические комплекты, авторские программы;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Рабочая программа (далее - рабочая программа), как компонент основной образовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО) и основной образовательной программы среднего общего образования (далее - ООП СОО) является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки достижения планируемых результатов на уровне учебных предметов, курсов.

Полный перечень рабочих программ по всем учебным предметам, курсам, утверждается до 1 сентября приказом начальника СПб КВК. При этом перечень включает как новые, так и ранее утвержденные рабочие программы, реализация которых продолжается в текущем учебном году.

2.Требование к составлению рабочей программы

Рабочая программа уровня основного общего и среднего общего образования разрабатывается на основе:

- примерной программы учебного предмета (курса), включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы основного общего образования (далее ПООП ООО) и примерной основной образовательной программы среднего общего образования (далее - ПООП СОО), внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию, которая определяет обязательную часть учебного предмета (курса);

- программы автора учебно-методического комплекта (УМК) по учебному предмету (курсу) (УМК должны быть включены в действующий перечень учебников, рекомендованных к использованию).

Рабочая программа разрабатывается группой преподавателей или преподавателем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС определенного уровня.

Планируемые результаты, содержание учебного предмета могут быть разбито по годам обучения или прописаны на уровень образования.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется педагогом (группой педагогов) на тот период, который равен сроку освоения курса внеурочной деятельности.

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа должна включать:

1). титульный лист

2). пояснительную записку;

3). планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;

4). содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;

5).тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-

методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания, с учетом рабочей программы воспитания (п.31.1 ФГОС ООО).

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 5, должны содержать указание на форму проведения занятий.

Пояснительная записка

Пояснительная записка включает:

–перечень нормативных и правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы;

–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;

–УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для преподавателя;

–УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

Планируемые результаты

Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

– виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

– система оценки достижения планируемых результатов (с приложением оценочных материалов).

Содержание

Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля направлено на достижение планируемых результатов.

Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля включает:

– характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО;

– метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (уровень обучения)

Наименование тематических разделов, перечень контрольных, лабораторных и практических работ, перечень экскурсий в рабочей программе должны соответствовать разделам примерной программы с учетом авторской программы определенного УМК, взятого за основу разработки рабочей программы с аргументацией использования резервного времени учебного плана (части формируемой участниками образовательных отношений) и с учетом специфики СПб КВК.

Тематическое планирование

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

– наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

– количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

– информация об электронных (цифровых) учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания (п.31.2. ФГОС ООО) необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору):

1. указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;

2. оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

3. 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;

4. отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета, учебного (курса) и указывается разбивка содержания образования по годам обучения.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на учебный год.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается для каждого учебного предмета (курса) учебного плана на уровень образования (или по годам обучения).

Руководитель предметно-методической комиссии организует процедуру разработки рабочих программ соответствующей предметной области, обсуждение, согласование, оценку их содержания и правильность оформления на заседании ПМК.

Руководитель ПМК оформляет протокол заседания ПМК, на котором рассматриваются рабочие программы. В протоколе указывается соответствие содержания и оформления рабочей программы ФГОС и настоящему Положению, а также отражается наличие структурных элементов рабочей программы (титульный лист, пояснительная записка, планируемые результаты , наличие содержания, тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы, компонента рабочей программы воспитания, учебники, учебные пособия, используемые для реализации рабочих программ, и их соответствие федеральному перечню). Выносится в протокол решение «рекомендована к утверждению» или «рекомендовано доработать». На титульном листе рабочей программы (вверху, слева) ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО, протокол № от __ №__, руководитель ПМК, подпись, расшифровка подписи.

Далее рабочая программа анализируется заместителем начальника по учебной работе на предмет соответствия программы нормативно-правовым документам.

На первой странице рабочей программы (сверху, справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель начальника СПб КВК по учебной работе (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях ПМК до 26 августа;

- согласование с заместителем начальника по учебной работе до 28 августа;

Рабочие программы утверждаются **в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня образования** и оформляются в виде приложений и входят в обязательную нормативную локальную документацию СПб КВК.

5. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа, представляемая разработчиком на согласование и утверждение, должна быть оформлена в соответствии с настоящим Положением аккуратно и без исправлений.

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения.
Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется. (Приложение 1)

Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Окончание срока хранения рабочей программы соответствует дате окончания текущего учебного года.

Разработчик (ПМК) рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для размещения на сайте.

Аннотации к рабочим программам размещаются на сайте разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронного документа.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

В случае необходимости корректировки рабочих программ начальник СПб КВК издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Образец титульного листа

Приложение к ООП ООО

Министерство обороны Российской Федерации
ФГКОУ «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус имени князя Александра Невского»

РАССМОТРЕНО
На заседании ПМК
«Физика, химия и биология»
Протокол № 1 от 27.08.2022
Руководитель ПМК
_____ Нестерова М.Ю.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника СПб КВК
по учебной работе
_____С. Матюк

« » августа 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Биология»

Уровень образования: основное общее (5-9 классы)
Количество часов на уровне образования: 238 часов
Срок реализации: 5 лет

Составители:

Нестерова М.Ю.
Горбатенко Н.В.

г. Санкт-Петербург,
г. Петергоф
2022г.

Приложением к рабочей программе является фонд оценочных средств (далее-ФОС).

Контрольно-оценочные средства (далее - КОС) по каждому учебному предмету или курсу должны соответствовать разделу рабочей программы и включать оценочные средства в соответствии с планируемыми результатами. Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений, универсальных учебных действий.

Требования к составлению календарно - тематического планирования (пример)

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в структуру рабочей программы.

КТП составляет каждый педагог лично на основе, утверждённой рабочей программы по учебному предмету (курсу) или курсу внеурочной деятельности на **каждый класс (группу), на один учебный год.**

Электронный классный журнал и журнал учёта внеурочной деятельности заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП.

В структуру КТП к рабочим программам учебных предметов (курсов) учебного плана включаются:

- номер по порядку;
- содержание (разделы, темы), где также указываются темы практических, лабораторных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения уроков (указываются планируемые недели на весь учебный год и фактическая дата проведения урока);
- материально- техническое оснащение урока;
- основные виды учебной деятельности (работа с текстом, ИКТ-компетенции, учебно-исследовательская и проектная деятельность и др.), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности обучающихся» раздела «тематическое планирование» данной рабочей программы педагога;
- воспитательный компонент;
- цифровые и электронные образовательные ресурсы.

Педагогические работники обязаны обеспечить в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утвержденной рабочей программой и КТП.

На первом листе КТП вверху справа ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель начальника по учебной работе. Расшифровка подписи. Дата.

Сроки проверки и согласования КТП до 10 сентября.

Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год должно быть оформлено по всем учебным предметам (курсам) соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности аккуратно и без исправлений.