



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

216400 Смоленская область г. Десногорск, тел. (48153) 7-09-52 E-mail: [School2Desn@mail.ru](mailto:School2Desn@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Средняя школа №2» г. Десногорска

Протокол № 01 от 30.08.2022

Председатель  /О.А. Конохова /  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Средняя школа №2»  
г. Десногорска



/О.А. Конохова/

подпись расшифровка подписи

Приказ № 336 от 31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу  
(в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю педагога  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 2» города Десногорска,  
реализующего обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю педагога муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2» города Десногорска, реализующего обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (с последующими изменениями);
- приказ 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»;
- приказ Минтруда от 18.10. 2013 № 544 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (воспитатель, учитель) (с последующими изменениями);
- приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- примерные рабочие программы по учебным предметам НОО, учебным предметам ООО Одобрены решением ФУМО по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021, протокол 4/21 от 28.09.2021;
- Универсальные кодификаторы для процедур оценки качества образования для использования в федеральных и региональных процедурах оценки качества образования, одобрены решением ФУМО по общему образованию (протокол от 12.04.2021 г. №1/21).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Настоящее Положение предназначено для самостоятельной разработки Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Рабочие программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля формируются на основе Примерных рабочих программ, с учетом рабочей программы воспитания.

1.3. Разработка рабочих программ в онлайн-сервисе «Конструктор рабочих программ».

1.3.1. Допустимым является использование разделов, предусмотренных «Конструктором рабочих программ».

1.3.2. При отсутствии Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на уровень обучения, педагог объединяет полученные программы на каждый класс в одну - на уровень обучения.

1.3.3. Готовой Рабочей программой на уровень обучения считается программа с присвоением ID-номера на уровень обучения или ID-номеров на каждый класс, прописанных на титульном листе после названия Рабочей программы.

1.3.4. В титульном листе должна присутствовать информация об утверждении Рабочей программы.

1.4. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее - ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения

учебного предмета, курса, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с обновлёнными ФГОС в условиях ОО.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы учебных модулей.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования/основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего образования/основного общего образования.

1.7. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), модулю.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федеральных государственных образовательных стандартов при изучении конкретных учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
  - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.
- 1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
  - определяет содержание образования по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;
  - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;
  - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
  - включает модули регионального предметного содержания;
  - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
  - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (внеурочной деятельности, элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.



2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

- обновлённому федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- примерной программе по учебному предмету.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Учитель в Рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю может самостоятельно распределять часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля учащимися и достижения ими планируемых результатов.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в «Конструкторе рабочих программ» Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы по предмету:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование ОО;</li><li>- гриф принятия, согласования, утверждения Рабочей программы;</li><li>- название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;</li><li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li><li>- фамилия, имя и отчество учителя (коллектива педагогов) составителя Рабочей программы;</li><li>- название населенного пункта;</li><li>- год разработки Рабочей программы.</li></ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>- общая характеристика учебного предмета;</li><li>- цели изучения учебного предмета;</li><li>- место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане.</li></ul>
1. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень и название раздела и тем;</li><li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li><li>- элементы (дидактические единицы) содержания.</li></ul>
(распределение по годам обучения)	Если есть такая возможность

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- система личностных, метапредметных и предметных (распределение по годам обучения) планируемых результатов;</li> <li>- критерии оценивания.</li> </ul>
3. Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля. (на каждый класс) (Приложение № 2) Тематическое планирование курса внеурочной деятельности. (Приложение № 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень блоков, разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (по каждому разделу);</li> <li>- форма проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности);</li> <li>- региональное содержание предмета (где требуется);</li> </ul>
4. Поурочное планирование на класс или уровень обучения (Приложение № 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень тем уроков</li> <li>- количество часов (в том числе контрольных и практических работ)</li> <li>- дата изучения</li> <li>- формы и виды контроля. В формах и видах контроля следует предусмотреть задания из ВПР, ОГЭ и задания, направленные на формирование функциональной грамотности</li> </ul>
5. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязательные учебные материалы для ученика;</li> <li>- методические материалы для учителя</li> <li>- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет</li> </ul>

Приложениями к Рабочей программе являются:

- критерии оценивания в каждом разделе тематического планирования (при условии составления Рабочей программы «Конструктором рабочих программ»);
- оценочные материалы.

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной рабочей программе учебного предмета.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного мониторинга.

4.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

## 6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

6.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.

6.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю (Приложение № 5).

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Департамент Смоленской области по образованию и науке

Комитет по образованию г.Десногорска

МБОУ "Средняя школа №2" г.Десногорска

РАССМОТРЕНО  
МО начальных классов  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Протокол №

от "27"августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Протокол №

от "27"августа2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Средняя школа №2»  
г. Десногорска

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приказ №

от"01"сентября 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (ID2310202)**

Учебного предмета  
«Математика»

для 1 класса начального общего образования на 2022-2023  
учебный год.

Составитель: Гутман Мария Викторовна  
учитель начальных классов

Десногорск, 2022





**Тематическое планирование курса внеурочной деятельности**

№ урока	Тема раздела/урока	Количество часов на раздел/тему	Форма проведения занятий	Реализация воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

## ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
2.						
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		132	13 (не более 10%)	11		

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Лист корректировки рабочей программы**

по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности),  
учебному модулю

\_\_\_\_\_ (название по Учебному плану)

в \_\_\_\_\_ классе за \_\_\_\_\_ четверть 20\_\_-20\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Пояснительная записка:  
Причины корректировки:

Изменения в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса  
(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля»:

Раздел	Количество часов
Всего на раздел	
Всего за год	
Всего за курс изучения	

Изменения в разделе «Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» («Тематическое планирование курса внеурочной деятельности»):

Тема урока	Количество часов по плану	Количество часов с изменением

Изменения в поурочном планировании

№ урока (ов) по осн. ПП	Дата(ы) по осн. ПП	Дата(ы) фактического проведения	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_