

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мелекинская школа Мангушского муниципального округа»  
Донецкой Народной Республики

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
ГБОУ «Мелекинская школа  
Мангушского м.о.»  
Протокол № 1 от 09 08 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ «Мелекинская школа  
Мангушского м.о.»  
  
И. А. Куликова  
Приказ № 19 от 09 08 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету**  
**учителя - предметника**

2024 -2025 уч. год

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего функции реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Мелекинская школа Мангушского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО М.О.») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО), Уставом ГБОУ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО М.О.».
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.
- 1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся: - программы по учебным предметам; - программы внеурочной деятельности; - программы элективных курсов, курсов по выбору; - программы факультативных занятий.
- 1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.
- 1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ. Задачи Рабочей программы: сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета; определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции: является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме; определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях; обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету; 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 программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учителей ОУ и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем - предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметнометодического объединения.

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

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: - федеральному государственному образовательному стандарту; - примерной программе по учебному предмету (курсу); - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию; - основной образовательной программе ОУ; - учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине выравнивание по ширине, абзац 1,25 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы программа может быть двух видов: 1 вид: если программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету, курсу; если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно. 2 вид: если количество часов в учебном

плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в ОУ (34 или 35 учебных недель), производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы; есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов, курсов; программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, курсов, входящих в интегрированный курс;

#### 3.3. Структура программы

1. Титульный лист (Приложение №1). В котором указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, курса, класс, ФИО и должность составителей (я), год и место (населенный пункт) составления. В левом верхнем углу ставятся грифы о

рассмотрении на школьном методическом объединении(далее – ШМО ) учителей начальных классов, или методическом совете школы (далее – МС) с указанием даты и № протокола, её утверждению руководителем ОУ. (Приложение 1),

## 2. Пояснительная записка

1. Нормативная база, на основе, которой разработана Рабочая программа

2. Обоснование выбора УМК

3. Цель и задачи обучения предмету

4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета

5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий

6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и т.п.

## 3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета

➤ подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);

➤ подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения

## 4. Содержание учебного предмета, курса включает:

➤ перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;

➤ количество часов необходимое для изучения раздела.

## 5. Календарно-тематическое планирование является составной частью

Рабочей программы. Календарно-тематическое планирование включает раздел (тему) с указанием количества часов и сроков прохождения, номер урока по порядку, тему урока, дату проведения урока, формы контроля учебной деятельности.

График запланированных форм контроля на год с тематикой, датой и количеством их проведения предоставляется заместителю директора на бумажных носителях.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Разделы в тематическом планировании могут быть изменены или дополнены с учетом особенностей предмета по согласованию с ШМО и зам. директора по УВР.

## 6. Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов

Включает сведения об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов:

➤ проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы учащегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.);

➤ сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

Эти сведения должны быть даны с учетом требований:

- Образовательной программы школы для данной ступени;
- Положения о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

## 7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

➤ библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;

➤ оборудование и приборы;

➤ дидактический материал;

➤ цифровые образовательные ресурсы;

- Интернет-ресурсы;
- литература, рекомендованная для учащихся;
- литература, использованная при подготовке программы; др.

#### 8. Календарно - тематическое поурочное планирование (Приложение 3)

- Приложение содержит индивидуальное КТП учителя в конкретном классе:
  - с указанием плановых сроков прохождения тем;
  - скорректированных сроков прохождения тем.
- Оформляется как приложение к рабочей программе по предмету:
  - каждым учителем индивидуально;
  - находится в кабинете учителя в одном экземпляре

#### 2. Процедура утверждения программ отдельных предметов, курсов

2.1. Программы учебных предметов, курсов предоставляются для экспертизы в бумажном или электронном варианте заместителю директора по УВР. На титульном листе ставится подпись директора и заместителя директора по УВР и соответствующие реквизиты (см. Приложение №2).

Руководитель несет персональную ответственность за соответствие структуры, содержания и условий реализации программ учебных предметов, курсов ФГОС.

2.2. Программы учебных предметов, курсов утверждаются приказом директора организации не позднее 31 августа.

2.3. При несоответствии программ отдельных предметов, курсов требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока, не нарушающего указанные в п. 1, 2 сроки.

2.4. При отсутствии у педагога утвержденной в соответствии с процедурой программы отдельных предметов, курсов, директор организации имеет право отстранить педагога от преподавания данного предмета, курса.

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

2.6. Администрация ГБОУ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО М.О.» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2.7. ГБОУ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО М.О.» 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.

#### 3. Делопроизводство

3.1. Администрация ГБОУ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО М.О.» 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).

3.2. По итогам четверти (полугодия) учитель фиксирует информацию о соответствии часов календарно-тематического планирования и фактически выданных часов на полях журнала в конце четверти (полугодия) с целью фиксации промежуточного прохождения программы и необходимости дальнейшей корректировки рабочей программы.

3.3. Итоги проверки Рабочих Программ подводятся на административном совещании.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО  
Протокол от «\_\_» \_\_ г. № \_\_  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ  
«Мелекинская школа  
Мангушского м.о.»  
И.А.Куликова  
«\_\_» \_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ПО \_\_\_\_\_  
(наименование предмета)

\_\_\_\_\_  
(уровни общего образования)

для \_\_\_\_\_ класса  
(класс)

Рабочую программу составил(а):

\_\_\_\_\_  
учитель \_\_\_\_\_

2024— 2025 учебный год

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЛЕКИНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО  
Протокол от «\_\_» \_\_ г. № \_\_  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «Мелекинская  
школа Мангушского м.о.»  
\_\_\_\_\_ И.А.Куликова  
«\_\_» \_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
курса внеурочной деятельности

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(уровни общего образования)

для \_\_\_\_\_ класса

(класс)

Рабочую программу составил(а):

\_\_\_\_\_  
учитель \_\_\_\_\_

2024— 2025 учебный год

Приложение 3

№	Дата		Тема урока	Количество часов
	п/п	план		
<b>Раздел 1. Слово (6 часов)</b>				
1	01.09.			
2				
3				
4				
5				
6				
<b>Раздел 2. Слово и словосочетание (14 часов)</b>				
<b>Итого:</b>				<b>136 часов</b>



Пршито, пронумеровано и скреплено  
печатью 8 (восемью) листов

Должность

*Директор*

Подпись

*И.А. Кудикова*

