



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 2»  
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
МБОУ «НШДС № 2»  
протокол № 4  
«30» декабря 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «НШДС № 2»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Потапова  
«30» декабря 2020 года

**Положение  
о рабочих программах  
по учебным предметам и  
курсам внеурочной деятельности  
в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад № 2»  
города – курорта Кисловодска**

**Положение  
о рабочих программах по учебным предметам и  
курсам внеурочной деятельности  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности (далее - Положение) определяет оформление, структуру, порядок разработки утверждения и хранения рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 2» города-курорта Кисловодска (далее - ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «НШДС № 2» (далее – ООП НОО).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, содержание изучения учебного предмета (курса внеурочной деятельности), планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу внеурочной деятельности).

1.5. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса внеурочной деятельности);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса внеурочной деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП НОО.

1.8. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

## **2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Разработка рабочей программы относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП НОО, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана курса внеурочной деятельности.

2.3. При разработке рабочей программы педагог имеет право:

- использовать рекомендованную программу, внося в неё собственные изменения;
- взять за основу одну из существующих авторских программ;
- работать по авторской программе, адаптировав её к особенностям ОО;
- написать свою авторскую программу.

2.4. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной основной образовательной программе) ОО;
- учебному плану ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.6. Разработка рабочей программы может вестись педагогом индивидуально либо в составе творческой группы.

2.7. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение образовательной организации.

2.8. 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. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов с учетом требований ФГОС начального общего образования имеют следующую структуру:

Титульный лист;

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса на учебный год;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Обязательными компонентами рабочей программы учебных предметов (Приказ Минобрнауки РФ от 31.12.2015 № 1577) являются:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Упрощённая структура рабочей программы дополняется пояснительной запиской, в которой подробно расписываются особенности учебного предмета, нормативные документы, согласно которых составлена программа

и другие важные аспекты.

3.3. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для рассмотрения/согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения)
- сведения об авторе;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

3.4. Содержание элементов рабочей программы:

3.4.1. Пояснительная записка

В тексте следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному государственному образовательному стандарту;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа, учебный план, УМК);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- роль учебного предмета (курса) в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса).

3.4.2. Общая характеристика учебного предмета (курса).

В разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего начального образования, современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

3.4.3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

В разделе указывается количество часов, выделенных на данный предмет в соответствии с учебным планом.

3.4.4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

3.4.5. Содержание учебного предмета, курса.

В описании содержания указываются разделы и темы изучения предмета, необходимые для реализации требований ФГОС.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- названия тем (разделов) курса и их краткое содержание;
- характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины,

явления и т.д., изучаемые в данной теме);

- планируемые контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии, направления проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- резерв времени (как он будет использоваться);

- вопросы регионального компонента по предмету.

3.4.6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности включает:

- названия тем (разделов),

- количество часов на их изучение,

- количество контрольных работ по каждой теме,

- планируемые предметные результаты обучения на каждый блок темы.

Раздел оформляется в виде таблицы.

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

Календарно - тематическое планирование оформляется в форме таблицы. Структура календарно - тематического планирования определяется педагогом самостоятельно, с обязательным включением граф:

- номер урока (последовательная нумерация уроков);

- раздел, тема урока;

- контроль;

- дата проведения урока (планируемая и фактическая).

3.4.7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

В разделе указываются:

- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;

- список учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с указанием учебника, учебных пособий для учащихся;

- дополнительная литература для учителя и учащихся;

3.4.8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

В разделе прописываются формулировки

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,

- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

3.5. При разработке рабочей программы педагог вправе использовать структуру, состоящую из 8 разделов (п. 3.1. Положения), либо из 3 разделов (п. 3.2. Положения).

## **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

- 4.2. Титульный лист программы считается первым, но не нумеруется.
- 4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится у руководителя школьного методического объединения учителей начальных классов.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете руководителя школьного методического объединения учителей начальных классов.
- 4.5. Для организации учебного процесса у педагогов находится выписка из учебной программы с календарно-тематическим планированием.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
  - праздничные дни и т.п.
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о корректировке содержания рабочих программ.
- 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством оптимизации содержания рабочих программ по дисциплинам учебного плана:
- использования резервных часов;
  - слияния близких по содержанию тем уроков;
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.5. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее в полном объеме.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 6.1. Рабочая программа учебного предмета (курса внеурочной деятельности) рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей начальных классов.
- 6.2. Рабочая программа учебного предмета согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия учебному плану школы, рабочая программа курса внеурочной деятельности согласовывается заместителем директора по воспитательной работе.
- 6.3. До начала учебного года руководитель ОО (либо назначенный приказом ответственный) вправе произвести экспертизу рабочих программ на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, положению о рабочих программах.
- 6.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, эксперт накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 6.5. Рабочая программа учебного предмета (курса внеурочной деятельности) утверждается ОО не позднее 31 августа текущего года.
- 6.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной

образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

## **7. Контроль**

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, либо ответственный, назначенный директором ОО, осуществляют контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ (курсов внеурочной деятельности), соответствия записей, внесенных учителями в классные журналы, содержанию рабочих программ.

7.2. Контроль выполнения рабочих программ по итогам 1 полугодия осуществляется в декабре, по итогам учебного года - в мае.

7.3. По результатам проверки оформляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий.

7.4. В соответствии с действующим законодательством образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575773

Владелец Потапова Людмила Анатольевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022