



ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от 30.03.2023 г. №5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ №35»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Зайцева  
Приказ от 30.03.2023 г. №34-О

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ, ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке разработки, утверждения рабочей учебной программы, программы внеурочной деятельности (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих учебных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №35» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413»;
- уставом Школы.

1.3. Рабочая учебная программа по предмету (далее – программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса или факультативного курса), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (далее – ФГОС), Федеральной образовательной программе (далее – ФОП), основной образовательной программе Школы соответствующего уровня, федеральной рабочей программе по предмету,

примерной образовательной программе по учебному предмету (образовательной области).

1.4. Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией Школы.

## **2. Задачи рабочей учебной программы**

2.1. Основными *задачами* программы являются:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебного предмета по видам занятий;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом его целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

2.2. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие *функции*:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, фиксации состава его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Программа составляется учителем по учебному предмету или элективному курсу, курсу внеурочной деятельности на учебный год или уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе использования системы «Конструктор учебных программ» портала «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/constructor/>.

3.2. При наличии Федеральной рабочей программы по предмету учитель вправе использовать её без изменений, осуществив составление календарно-тематического планирования на учебный год.

3.3. При проектировании рабочих программ внеурочной деятельности учитель вправе брать за основу авторские рабочие программы внеурочной деятельности, примерные рабочие программы внеурочной деятельности

портала «Единое содержание общего образования»  
[https://edsoo.ru/Vneurochnaya\\_deyatelnost.htm](https://edsoo.ru/Vneurochnaya_deyatelnost.htm).

3.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально педагогом или коллегиально творческой группой педагогов. Учитель имеет право пользоваться рабочей программой (КТП), составленной другим педагогом

3.5. В учебном процессе может быть использована ранее разработанная и утвержденная рабочая программа, если в нее не вносились изменения.

3.6. Рабочая программа учебного предмета, элективного курса, внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Экземпляр программы на бумажном носителе находится в методическом кабинете Школы. Экземпляр, находящийся у учителя, может быть как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

3.7. Рабочая программа учебного предмета, элективного курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.

3.8. После завершения реализации рабочей программы ее текст хранится в методическом кабинете в течение одного учебного года.

#### **4. Структура программы**

4.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (элективного курса, модуля), курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы) (Приложение);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование (для программ, реализующих ФГОС, с определением основных видов учебной деятельности и указанием средств контроля);
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- список учебной и методической литературы.

4.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения по уставу;
- идентификационный номер программы (если создана в «Конструкторе рабочих программ»);
- название учебного предмета, курса внеурочной деятельности для изучения которого написана программа;
- указание уровней (классов), на которых изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- грифы рассмотрения на Педагогическом совете Школы и гриф утверждения программы директором Школы;

- место и год составления программы.

4.3. В пояснительной записке к рабочей программе раскрываются:

- общие цели, ценностные ориентиры содержания учебного предмета с учётом его специфики;

- общая характеристика учебного предмета, курса;

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

- образовательные (личностные, метапредметные, предметные) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса внеурочной деятельности.

4.4. Содержание учебного материала включает в себя наименование раздела (темы) в соответствии с перечнем разделов (тем) программы; дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы) по каждому году обучения.

4.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции ЦОР), используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленным и в электронном виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (Приложение 2).

Рабочие программы внеурочной деятельности кроме того содержат указания на форму проведения занятий (Приложение 3).

4.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

4.7. Рабочие программы по учебным предметам для организации обучения учащихся на дому предусматривают распределение часов на аудиторную и самостоятельную работу обучающихся.

4.7. Требования к результатам освоения конкретного учебного предмета, установлены ФГОС. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме и перечисляются в соответствии с рабочей учебной программой.

4.8. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;

- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

## **5. Оформление программы**

5.1. Требования к оформлению рабочей программы: формат А4; поля стандартные – каждый лист документа должен иметь поля не менее 20 мм – левое, верхнее и нижнее и 10 мм – правое; шрифт Times New Roman; кегль 12; межстрочный интервал одинарный; выравнивание по ширине; таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, номер на нем не проставляется.

5.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием выходных данных (город, название издательства, год издания).

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

6.1. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы и утверждается в ее составе.

6.2. Руководители школьных методических объединений организуют экспертизу качества разработанных рабочих программ. Результаты экспертизы фиксируются в протоколе заседания МО. Заместитель директора докладывает педагогическому совету Школы о готовности рабочих программ, планируемых к реализации в новом учебном году.

6.3. Педагогический совет рассматривает представленные рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и принимает решение рекомендовать их к утверждению.

6.4. Рабочая программа утверждается директором Школы в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) в составе ООП.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (элективного курса, факультативного курса).

## **7. Действие программы**

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана Школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.

## **8. Формирование и оформление календарно-тематического плана**

8.1. Рабочая программа учебного предмета, элективного курса, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических

работ и т.п. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год либо на период изучения предмета (на полугодие).

8.2. КТП должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях.

8.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются номера уроков и даты проведения уроков по неделям на учебный год или по периодам обучения (четвертям, полугодиям), количество часов, отводимое на изучение каждой темы; практические, лабораторные и контрольные работы по изучаемым темам. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели.

8.4. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

8.5. В КТП по учебным предметам для организации обучения учащихся на дому указываются также темы, виды деятельности и количество часов, отведенных на самостоятельную работу обучающегося.

8.6. КТП формируется на основе программы Excel, что дает возможность автоматической загрузки КТП в систему электронных журналов.

8.7. Один экземпляр КТП на учебный год хранится в методическом кабинете. Второй экземпляр находится на руках у учителя.

8.7. При необходимости внесения изменений в КТП учитель обязан в течении трех дней внести соответствующие изменения в КТП, находящееся в методическом кабинете.

**Образец оформления титульного листа рабочей программы  
учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Департамент Смоленской области по образованию и науке

Администрация города Смоленска

МБОУ «СШ №35»

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
Протокол №6  
от 28 марта 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

\_\_\_\_\_ Е.А.Зайцева  
Приказ №49-О  
от 20 апреля 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**(ID 1195122)**

учебного предмета

«Окружающий мир»

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

Составитель: Новикова Инна Олеговна,  
учитель начальных классов

Смоленск  
2022

**Образец оформления тематического планирования в рабочей  
программе учебного предмета, элективного курса**

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

**Образец оформления тематического планирования  
в рабочей программе курса внеурочной деятельности**

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количе ство часов	Виды деятельности	Формы проведения занятий	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы