



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ШКОЛА № 83 ИМЕНИ Г.И. БАЛАНОВА ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**ПРИКАЗ**

11.07.2024

№ 4

**Об утверждении Положения  
о рабочей программе по учебному  
предмету учителя- предметника**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательной организации, Федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО. В целях организации образовательной деятельности педагога, определения объема, порядка, содержания изучения и преподавания учебного предмета (курса, внеурочной деятельности), форм, методов и приемов организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей образовательного учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить локальный нормативный акт Положение о рабочей программе по учебному предмету учителя- предметника (Приложение 1).
2. Учителям-предметникам привести рабочие программы в соответствие с Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.П. Бушуева  
Отправлено:  
В дело-1

Ознакомлены:

Абашкина Н.А.

Баглаева Р.В.

Гутникова Т.А.

Ивахно И.А.

Ищенко Н.А.

Клевцова О.А.

Кузнецова Г.А.

Линькова И.Н.

Линькова Т.Г.

Лосева В.Г.

Майфат Н.Л.

Машталер О.С.

Меркулова Н.И.

Полуих Ю.С.

Пономарева Г.В.

**Положение**  
**о порядке разработки и утверждения рабочих программ учителей**  
**по учебному предмету, курсу по выбору, дисциплине, внеурочных учебных**  
**занятий, индивидуальных групповых занятий, адаптированных рабочих**  
**программа индивидуального обучения на дому**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Государственного образовательного стандарта начального общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020г. № 119-НП (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.06.2021г. № 78-НП);

Государственного образовательного стандарта основного общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020г. № 120-НП (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.06.2021г. № 79-НП);

Государственного образовательного стандарта среднего общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020г. № 121-НП (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.06.2021г. № 80-НП);

Государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020г. № 123-НП.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебному предмету, курсу по выбору, дисциплинам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа составляется с учетом Рабочих основных образовательных программ общего образования, учебного плана, календарного графика, примерной основной образовательной программы по предмету, курса внеурочной деятельности.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается в целях планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год.

**2. Структура и содержание Рабочей программы учителя по учебному предмету, внеурочных учебных занятий, индивидуальных групповых занятий**

2.1. Рабочая программа содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- календарно-тематическое планирование;
- перечень информационных и материально-технических ресурсов.

## 2.2. Титульный лист рабочей программы

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

Как правило, титульный лист включает:

- наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу);
- полное наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование Рабочей программы с указанием предмета, класса (классов), уровня обучения, в которых она будет реализовываться;
- срок реализации программы (при необходимости);
- грифы рассмотрения, согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения);
- информация о составителях;
- место и год подготовки.

## 2.3. Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются:

### цели и задачи

- ✓ нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа;
- ✓ сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);
- ✓ информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- ✓ информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- ✓ формы организации образовательного процесса; технологии обучения;
- ✓ информация об используемом учебнике.

## 2.4. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование в обязательном порядке должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

Сетка календарно-тематического планирования должна включать не менее 5 граф:

№ п/п	Наименование разделов, тем уроков	Кол-во часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	По факту	

2.5. В разделе «Перечень информационных и материально-технических ресурсов» указывается основная (дополнительная) учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых технических средств обучения, дидактических материалов, необходимых для реализации программы в текущем учебном году.

## 3. Требования к оформлению рабочей программы учителя по учебному предмету, рабочей программы индивидуально-групповых занятий, рабочей программы внеурочных учебных занятий.

- ✓ Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14, в таблицах допускается 10.
- ✓ Разметка страницы:
- Книжная ориентация страниц:

- поля: левое - 3 см; правое – 1 см; верхнее, нижнее - по 2 см.
- Междустрочный интервал 1,0.
- Жирным шрифтом - только основные пункты.
- ✓ Страницы нумеруются с первого листа, номер страницы на титульном листе не ставится
- ✓ Рабочая программа прошивается, скрепляется печатью и подписью директора.
- ✓ Необходимые коррективы вносятся в соответствующие разделы Рабочей программы ручкой с черными чернилами, аккуратно. Использование корректирующей жидкости не допускается.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине для определенного класса (классов).

4.2. Составитель Рабочей программы по предмету может самостоятельно:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки с учетом целевого раздела основной образовательной программы школы, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов общеобразовательного учреждения;
- конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов.

4.3. Порядок разработки рабочей программы включает следующее:

- рабочая программа после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия рассматривается на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому методическому объединению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок, определяемый приказом по школе, курирующему заместителю директора;
- рабочая программа после рассмотрения на заседании методического объединения за подписью руководителя МО сдается/направляется на согласование/получение экспертного заключения курирующему заместителю директора;
- заместитель директора готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании научно-методического совета.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора школы выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. После согласования рабочей программы заместителем директора, программа направляется на утверждение директору школы, который утверждает программу приказом по школе.

4.6. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью школы.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании методического  
объединения  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ года № \_\_\_

Руководитель методического  
объединения:  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
года  
\_\_\_\_\_

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

для \_\_\_ класса (классов)

начальное (основное, среднее) общее образование

\_\_\_ часов в неделю (всего \_\_\_ часов)  
на 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год

**Автор-составитель:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

20\_\_\_ г.

Населенный пункт \_\_\_\_\_

**Пояснительная записка**

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (предмет) составлена на основе Государственного образовательного стандарта, учебного плана, примерной программы начального (основного, среднего) общего образования по \_\_\_\_\_ (предмет) с учетом авторской программы по \_\_\_\_\_ (предмет) /указываются выходные данные авторской программы/.

Рабочая программа ориентирована на использование учебника (учебно-методического комплекта): \_\_\_\_\_ /указываются его выходные данные/.

Программа рассчитана на \_\_\_ ч. в год (\_\_\_ час в неделю).

Программой предусмотрено проведение:

- 1) контрольных работ \_\_\_\_\_;
- 2) практических работ \_\_\_\_\_;
- 3) лабораторных работ \_\_\_\_\_.

Рабочая программа имеет целью \_\_\_\_\_ и способствует решению следующих задач изучения \_\_\_\_\_ на ступени \_\_\_\_\_ образования,

\_\_\_\_\_ Данная программа составлена для реализации курса \_\_\_\_\_, который является частью \_\_\_\_\_ и разработан в логике \_\_\_\_\_.

При организации процесса обучения в рамках данной программы предполагается применение следующих педагогических технологий обучения: \_\_\_\_\_.

Внеурочная деятельность по предмету предусматривается в формах \_\_\_\_\_.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Уставом ОУ в форме \_\_\_\_\_.