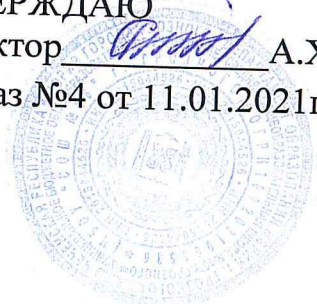


Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
Общеобразовательное учреждение  
«СОШ №16» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №16» г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  А.Х. Чалаева  
Приказ №4 от 11.01.2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 69

о рабочих программах, программах  
внеурочной деятельности в связи с  
внедрением ФГОС НОО ОВЗ и  
ФГОС ОВЗ с у/о

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, программах внеурочной деятельности в связи с внедрением ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями новых Федеральных Государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС) и ФГОС НОО для детей с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью, Уставом образовательной организации (далее - ОО), письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 081786 от 28.10.2015 г.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования и основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.
- 1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации адаптированной общеобразовательной программы, относятся:
- программы по учебным предметам;

- программы курсов по выбору;
- программы коррекционных курсов;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент адаптированной основной общеобразовательной программы ОО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

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 адаптированной основной общеобразовательной программы ОО.

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;
- 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 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 (факультативному, по выбору) может составляется 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 (образовательной области).

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического 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;
- адаптированной основной общеобразовательной программе ОО;
- 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 уровне.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов.

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### **3.2. Структура календарно-тематического планирования ФГОС НОО ОВЗ, ООО, СОО**

Календарно-тематическое планирование имеет:

#### **3.2.1 Титульный лист с указанием:**

- наименования предмета с уровнем обучения (базовый или профильный)
- класса
- количества часов в неделю и год
- ссылки на нормативные документы
- программы, на основе которой составлено календарно - тематическое планирование
- УМК
- Ф.И.О. учителя, квалификационной категории
- учебного года

#### **3.2.2. Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса по учебному предмету (приложение2)**

3.3. Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- тема рока;
- количество часов;
- домашнее задание
- даты проведения по плану, по факту;

3.3.1. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

3.3.2. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

### **4. Правила утверждения календарно-тематического планирования**

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование с заместителем директора по УВР.

4.2 Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения до начала учебного года

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 4  
от « 30» декабря 2020 года

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_Хажимуратова М.О.

**Приложение №1**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №16» г.Грозного**

Согласовано  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ «СОШ №16»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ - \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Календарно – тематическое планирование**

**Предмет - \_\_\_\_\_**  
( уровень)

**Класс - \_\_\_\_\_**

**Количество часов в неделю – \_\_\_\_\_**

**Всего часов – \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ составлено для \_\_\_\_\_ класса:

- в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего среднего общего образования

-на основе ООП НОО МОУ «СОШ №116» г. Грозного,

-программы авторского коллектива \_\_\_\_\_

**УМК:**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. учителя)

\_\_\_\_\_  
(квалификационная категория)

**2021-2022 учебный год**

Прислужено,  
прислужено и  
прислужено прислужено  
5 (пять) и.