

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Начальная школа – детский сад №106 «Ёлочка»
ул. Коммунистическая, д.62,
E-mail shkolasadelochka106@rambler.ru тел.факс (8512)25-44-80

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ
г. Астрахани «НШДС№106»
Протокол №1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №01-01- 236
от 29.08.2025 г.
Директор МБОУ г.
Астрахани «НШДС№106»
_____ Е. А. Соловьева

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, курсов внеурочной деятельности МБОУ г. Астрахани «НШДС№106»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, курсов внеурочной деятельности МБОУ г. Астрахани «НШДС№106» (далее – ОО), разрабатываемых ОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и федеральной образовательной программой начального общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) начального общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. При разработке основной образовательной программы начального общего образования, предусматривается непосредственное применение при реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» и «Труд (технология)»;

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФООП НОО, локальных нормативных актов ОО.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО.

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;

- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, учебного курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности включает краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФООП НОО.

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы .

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП НОО приказом директора ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь название учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и срок освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в ООП НОО в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора ОО о внесении изменений в ООП НОО.