

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО  
ОБУЧЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С. Р. Усманов

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от «30» 08 2024 г.

30.08.2024 № 69-п

г. Грозный

**о рабочих и адаптированных  
программах учебных предметов,  
курсов по выбору, внеурочной,  
коррекционно-развивающей  
деятельности  
и кружков**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании родительского комитета

Протокол № 1 от «03» 08 2024 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ученического самоуправления

Протокол № 1 от «08» 08 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение рабочих, адаптированных программах учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной, коррекционно-развивающей деятельности и кружков (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021 года № 115» (с изменениями и дополнениями от 11 февраля, 7 октября, 5 декабря 2022 г., 3 августа, 29 сентября 2023 г.);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286 (с изм. от 18.07.2022г. №569, от 22.01.2024г. № 31);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287 (с изм. от 18.07.2022г. №568, от 22.01.2024г. № 31, от 19.02.2024 № 110);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (с изм. от 12.08.2022г. №732).

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2014г. №1598 (с изм. от 8 ноября 2022г. № 955).

- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. № 372 (с изм. от 19.03.2024г. № 171, от 19.03.2024г. № 171 );

- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. № 370 (с изм. от 01.02.2024г. № 62 от 19.03.2024г. № 171);

- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (с изм. от 01.02.2024г. № 62; 19.03.2024г. №171 );

- Федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1023 (с изм. от 17 июля 2024 года № 495);

- Федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1025 (с изм. от 17 июля 2024 года № 495);

- Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1026 (с изм. от 17 июля 2024 года № 495);;

- Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы ГБОУ «Центр дистанционного обучения»;

- Уставом ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих и адаптированных программах учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной, коррекционно-развивающей деятельности и кружков (далее-рабочие программы).

1.3. Рабочая программа - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям и результату образования обучающихся на начальном общем, основном общем и среднем общем уровнях образования по конкретному предмету учебного

плана Центра.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Центра в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- адаптированные программы по учебным предметам;
- программы по курсам внеурочной деятельности;
- программы по коррекционно-развивающей деятельности;
- программы кружков.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.6. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета учебного плана Центра;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса), кружка с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывать состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу);
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся;
- создает условия для системно-деятельностного подхода при организации учебной и внеурочной деятельности.

## **2. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ**

2.1. Разработка:

2.1.1. Рабочие программы составляются учителем-предметником совместно с руководителем МО.

2.1.2. Допускается разработка рабочих программ коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения.

2.1.3. Составители программы несут персональную ответственность за ее содержательную часть.

2.1.4. Рабочие программы разрабатываются в составе ООП, а также могут быть оформлены как ее приложения.

2.1.5. Составители выбирают один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочие программы:

- рабочие программы разрабатывается на учебный год или на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета учебного плана, курса внеурочной деятельности, коррекционно-развивающих занятий или кружков.

2.1.6. Структура и содержание рабочих программ по учебным предметам и адаптированных рабочих программ может соответствовать программам из конструктора на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>.

2.2. Согласование и утверждение:

2.2.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании методического совета, принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором Центра в срок до 5 сентября нового учебного года.

2.3. Внесение изменений:

2.3.1. Изменения в рабочие программы вносятся учителем-предметником при наличии следующих оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение планируемых результатов;
- изменение материально - технических условий реализации программы.

2.3.2. В случае возникновения оснований изменений рабочих программ в п. 2.3.1. настоящего Положения директор Центра издает приказ о внесении изменений в программы в соответствующей части и основании.

2.2.3. Порядок внесения изменения и согласования вносимых изменений в рабочие программы идентичен порядку их разработки и согласования, определенного 2.1. и 2.2. настоящего Положения.

2.3.4. Изменение рабочих программ может быть осуществлено посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий на выполнение проекта по интегрированным темам, разделам и др.;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

2.3.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

2.3.6. Изменение рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора Центра о внесении изменений в программы.

2.3.7. Для соблюдения требований об информационной открытости по реализуемым программам на официальном сайте Центра публикуются аннотации рабочих программ.

### 3. Общие требования к оформлению рабочих программ

3.1. Рабочие программы, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.2. Рабочие программы включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса или кружка;
- планируемые образовательные результаты;
- тематическое планирование учебного предмета, курса или кружка;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Титульный лист и порядок его оформления (в соответствии с Приложением № 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- Министерство просвещения Российской Федерации;
- наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;
- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- гриф рассмотрено на заседании МС (номер протокола, дата заседания);
- гриф принято на педагогическом совета (номер протокола, дата заседания);
- гриф утверждено (подпись директора, дата утверждения, печать образовательной организации, дата и номер приказа);
- рабочая программа;
- ID программы (при наличии);
- название варианта программы (для адаптированных программ)  
название учебного предмета, курса, кружка;
- уровень образования (базовый или углубленный) при наличии;
- класс обучающихся;
- учебный год;
- указать составителя программы (ФИО, должность и если имеется указать категорию);
- название населенного пункта и год составления.

3.4. Пояснительная записка рабочей программы.

В данный раздел включается:

- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, курса, кружка (при наличии);
- цели изучения учебного предмета, курса, кружка (при наличии);
- место учебного предмета, курса, кружка в учебном плане (при наличии).

3.5. Содержательный раздел рабочей программы.

В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путем описания основных содержательных линий по каждому классу.

Содержание рабочей программы, включает: название разделов, тем,

практических, лабораторных, творческих работ и другие формы занятий, используемые при обучении.

### 3.6. Планируемые образовательные результаты

В данном разделе описываются планируемые результаты освоения образовательной программы образовательного учреждения:

а) достижение обучающимися личностных результатов на период освоения рабочей программы;

б) достижение обучающимися метапредметных результатов на период освоения рабочей программы;

в) достижение обучающимися предметных результатов на период освоения рабочей программы по каждому классу.

### 3.7. Тематическое планирование (в соответствии с Приложением № 2).

В данном разделе содержатся следующие сведения:

- название класса (например: 1 класс);

- № - номер урока/занятия. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов - темы урока рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по предмету, курсу;

- наименование разделов и тем программы (курса, кружка);

- количество часов, отводимое на изучение тем, контрольных и практических работ (при наличии);

- электронные цифровые образовательные ресурсы (при наличии).

### 3.8. Поурочное планирование (в соответствии с Приложением № 3)

Поурочное планирование должно содержать следующие разделы (графы):

- название класса (например: 1 класс);

- № - номер урока/занятия. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов - темы урока рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по предмету, курсу;

- темы, раскрывающие раздел программы;

- количество часов, отводимое на изучение тем, контрольных и практических работ (при наличии);

- дата изучения (планируемая и фактическая) каждой группы обучающихся;

- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (указывают при наличии);

- примечание (может содержать причины отставания от плана. Например: незапланированные праздники, низкие температуры, карантин и т. д.);

- домашнее задание (только для рабочих и адаптированных программ по учебным предметам).

Дата проведения урока планируемая печатается на компьютере с учетом расписания, указывается месяц, число, год, название группы (например: 8а). При заполнении даты проведения по плану нерабочие, праздничные дни, дни каникул исключаются. При составлении поурочного планирования дата проведения урока планируется на учебный год из расчёта количества часов в неделю (с учётом праздничных дней).

Дата проведения урока фактическая печатается на компьютере. Данная колонка заполняется при несовпадении даты проведения урока (например: незапланированные праздники, низкие температуры, карантин и т.д.) При заполнении электронного журнала делается запись фактического проведения урока.

3.9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. В данном разделе содержатся следующие сведения:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

#### **4. Оформление и хранение рабочих программ**

4.1. Титульный лист рабочих программ распечатывается, заверяется печатью и подписью директора Центра.

4.2. Все рабочие программы оформляют только в электронном варианте.

4.3. Электронный вариант рабочих программ хранится у учителей - предметников и руководителей МО на рабочем столе компьютере.

4.4. Текст набирается в редакторе OpenOffice шрифтом Times New Roman-кегель -12, абзац 1,25 см (кроме таблиц), межстрочный интервал - одинарный. Документ должен иметь поля, см: левое – 2,0; правое – 1,0; верхнее – 2,0, нижнее – 2,0. Листы формата А4, ориентация страниц - книжная для всех страниц кроме тематического планирования и поурочного плана. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.5. Страницы рабочих программ и титульный лист не нумеруют.

#### **5. Контроль за реализацией рабочих программ**

5.1. Администрация Центра осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом работы ВСОКО. Центр несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации и за реализацию не в полном объеме всех рабочих программ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Центра и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Центра.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МС  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
\_\_\_\_\_/Усманов С.Р./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**(ID) (при наличии)**

**учебного предмета** \_\_\_\_\_  
(название, уровень образования)

**для обучающихся** \_\_\_\_\_  
(указать классы)

**на** \_\_\_\_\_ **учебный год**

Составитель:  
ФИО  
предмет  
категория: (при наличии)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МС  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
\_\_\_\_\_/Усманов С.Р./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АДАПТИРОВАННАЯ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

для обучающихся с \_\_\_\_\_)  
указать вариант программы

учебного предмета \_\_\_\_\_  
(название, уровень образования)

\_\_\_\_\_  
(указать классы)

на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:  
ФИО  
предмет  
категория: (при наличии)

г.Грозный, год

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МС  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
\_\_\_\_\_/Усманов С.Р./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**курса внеурочной деятельности**

\_\_\_\_\_  
(название, уровень образования)

для обучающихся \_\_\_\_\_  
(указать классы)

на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:  
ФИО  
предмет  
категория: (при наличии)

г.Грозный, год

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МС  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
\_\_\_\_\_/Усманов С.Р./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**коррекционно-развивающих занятий**

\_\_\_\_\_  
(название)

для обучающихся \_\_\_\_\_  
(указать классы)

на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:  
ФИО  
предмет  
категория: (при наличии)

г.Грозный, год

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании МС  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
\_\_\_\_\_/Усманов С.Р./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(название кружка)

для обучающихся \_\_\_\_\_  
(указать классы)

на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:  
ФИО  
предмет  
категория: (при наличии)

г.Грозный, год

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Класс

№ п/п	Наименование разделов и тем программы (курса, кружка)	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	



