

Муниципальное учреждение  
«Отдел образования Ачхой-Мартановского  
муниципального района»

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3  
имени Рамзана Ильясовича Гайрбекова  
с. Валерик»

(МБОУ «СОШ №3 им. Р.И. Гайрбекова  
с. Валерик»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

02.02.2026 № 15

### о рабочей программе

Валерик

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3  
им. Р.И. Гайрбекова с.  
Валерик»

\_\_\_\_\_  
П.Д. Басаева

02.02.2026

(Дата)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС), федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок разработки, оформление, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, разрабатываемых МБОУ «СОШ №3 им. Р.И. Гайрбекова с. Валерик» (далее – школа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования и федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня 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 основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, 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)»;
  - при реализации обязательной части образовательной программы основного общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины» и «Труд (технология)»;
  - при реализации обязательной части образовательной программы среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины».

## **2. Структура рабочей программы**

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФОП общего образования, локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:
- содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
  - тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
  - 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.

2.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности также должна содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности, включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС и ФОП общего образования;
- метапредметные связи учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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

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

- 2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России.
- 2.8. Рабочая программа формируется 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.
- 2.9. В случае разработки рабочей программы на основе федеральной рабочей программы в конструкторе рабочих программ на информационном ресурсе в сети «Интернет» «Единое содержание общего образования» (<https://edsoo.ru/constructor/>) структура рабочей программы соответствует структуре федеральной рабочей программы.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Рабочая программа может разрабатываться на один из нижеследующих периодов:
- на учебный год;
  - на период реализации ООП;
  - на срок освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности.
- 3.4. Рабочая программа рассматривается на заседании Методического совета, факт одобрения / неодобрения рабочей программы фиксируется соответствующим протоколом.

- 3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном 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, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности, по которому ее разработали, с указанием срока ее освоения.  
Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист (при наличии) не нумеруется.
- 4.3. Электронная и печатная версии рабочей программы подлежат хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочей программы директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочей программы.
- 5.2. Корректировка рабочей программы проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Лист согласования  
Положения о рабочей программе**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №3 им. Р.И. Гайрбекова с. Валерик»

(протокол от 26.01.2026 №7)