

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Победненская школа»  
Джанкойского района Республики Крым  
(МОУ «Победненская школа»)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Победненская школа»  
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «Победненская школа»  
от 29.08.2025 № 345

### **Положение**

#### **о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) в МОУ «Победненская школа» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Минпросвещения РФ от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 09.10.24г.№ 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 18.06.2025г.№ 467 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства

просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего».

— положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «Победненская школа»

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

— уровень образования (НОО, ООО, СОО) — завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

— федеральная основная общеобразовательная программа — учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

— образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

— рабочая программа — методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ОП соответствующего уровня образования;

— учебный предмет — единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

— учебный курс — целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

— учебный модуль — часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

— оценочные средства — методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

— обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

— обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

— создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

— обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

— определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

— приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Труд (технология)», «Основы безопасности и защиты Родины». При составлении рабочей программы используется программа «Конструктор», содержание учебного предмета сверяется с приказом Министерства просвещения РФ от 09.10.2024г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогическим работником по определенному учебному предмету в соответствии с ФОП на учебный год или уровень образования. При составлении рабочей программы используется программа «Конструктор». По внеурочной деятельности разработка рабочей программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности в соответствии с данным Положением.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения или на основе авторской программы, например КРИППО. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения. Сроки реализации программы указаны на титульном листе. Электронный вариант рабочей программы со сканированным титулом и ее приложением в виде календарно-тематического планирования (далее - КТП) хранится в течение срока ее реализации в учебной части школы. В соответствующий раздел сайта МОУ «Победненская школа» подвешивается только сама рабочая программа, без поурочного планирования (КТП).

2.4. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены. В поурочном планировании (КТП) могут предусматриваться резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 286;
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);

- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

3.2. Структура рабочей программы разрабатывается на основе федеральных рабочих образовательных программ по учебным предметам и включает в себя следующие последовательно расположенные компоненты:

- **Титульный лист;**
- **Пояснительная записка;**
- **Содержание обучения;**
- **Планируемые результаты освоения программы по (название предмета) на уровне (начального/основного/среднего) общего образования (базовый или углубленный уровень);**
  - **Кодификаторы к контрольным работам** (при наличии);
  - **Тематическое планирование.**

*В качестве приложения к рабочей программе могут выступать следующие разделы:*

- Поурочное планирование (как календарно-тематическое планирование);
- Оценочные материалы по предмету/ курсу (КОСы/ФОСы);
- Перечень учебно-методического обеспечения (список литературы). Данный раздел может быть отнесен к паспорту учебного кабинета.

3.3. **Титульный лист**- структурный элемент программы, представляющий сведения о МОУ, реквизиты согласования (обучение на дому, в условиях инклюзии, учебный курс, внеурочная деятельность, дополнительное образование), название программы, какой уровень: базовый, углубленный, профильный (кроме начальных классов), класс, срок реализации, место расположения МОУ и год принятия программы. Согласование, данные об авторе/составителе программы вносятся в рабочие программы учебных курсов, адаптированные рабочие программы (обучение на дому, в условиях инклюзивного образования), внеурочной деятельности и дополнительного образования. Если рабочая программа составлена в соответствии с ФОП/ФРП, то согласование и утверждение не требуются, необходимо указать основание (реквизиты ФОП/ФРП). Адаптированная рабочая программа для обучающихся на дому, в условиях инклюзии рассматриваются на заседании психолого-педагогического консилиума (ППк).

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий общую характеристику предмета/курса, актуальность изучения данного предмета/курса, его задачи, место и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, экскурсии и т.д.), рекомендации по их проведению. Для учебного предмета основой для составления пояснительной записи является ФОП/ФРП.

Для адаптированных рабочих программ, программ обучения на дому, внеурочной деятельности должны быть указаны выходные данные материалов (нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного предмета/курса согласно тематическому планированию, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. **Содержание обучения**- структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в тематическом и поурочном (КТП) планировании. Формирование содержания обучения учебного предмета/курса осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения;
- соблюдения преемственности.
- содержания рабочей программы:

- название темы, блока, раздела;
- содержания учебной темы;
- практические и лабораторные работы, проекты, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении на уроках и во внеурочной деятельности (*в зависимости от специфики предмета*);
- требования к знаниям и умениям учащихся;
- формы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся (*в зависимости от специфики предмета*).

Для учебного предмета основой для формирования содержания обучения является ФОП/ФРП.

Для адаптированных рабочих программ, программ обучения на дому, внеурочной деятельности обязательным условием должно быть указано количество аудиторных часов и часов на самостоятельное изучение от общего количества часов, отведенное на изучение данного предмета/курса.

**3.5. Планируемые результаты освоения программы по (предмету) на уровне (начального, основного, среднего) общего образования (базовый, углубленный, профильный уровень)**- структурный элемент программы, определяющий УУД, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета/курса.

Для учебного предмета основой для формирования планируемых результатов освоения программы является соответствующая федеральная образовательная программа (ФОП) или федеральная рабочая программа (ФРП) с учетом перечней кодификаторов по предмету, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 09.10.24г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

*Образец*

### 3.6. Тематическое планирование- структурный элемент программы в виде таблицы:

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

*Или другая форма, приемлемая для учителя (в зависимости от специфики предмета/курса)  
Разделы рабочей программы, которые являются приложением рабочей программы:*

**1. Поурочное планирование (календарно-тематическое планирование)** - основное приложение программы с указанием количества часов по темам (разделам) в соответствии с ФОП/ФРП. Оформляется в виде таблицы, в книжном или альбомном формате, содержащие в себе обязательные графы в произвольном порядке:

- № п/п
- Тема урока
- Дата проведения (по плану /по факту)
- Практическая часть программы (контрольные, лабораторные, практические работы и т.д.) (*в зависимости от специфики предмета/курса*).

Остальные графы добавляются согласно специфики предмета и рекомендациям КРИППО.

Количество проводимых контрольных оценочных процедур, лабораторных и практических работ определяется учителем на основании ФОП/ООП соответствующего уровня образования (но не более 10% от общего объема), и утверждаются приказом по школе.

Поурочное планирование (КТП) по адаптированным рабочим программам (обучение на дому) оформляется согласно образцу:

№	Кол-во часов	Дата проведения /дата по факту	Тема урока (аудиторные часы)	Тема самостоятельной работы	Кол-во часов
...	...	...	...	...	...

*Или другая форма, приемлемая для учителя (в зависимости от специфики предмета/курса)*

**2. Требования к уровню подготовки учащихся или критерии оценивания УУД по предмету**  
перечень критериев оценивания учащихся во время устного, письменного опросов, выполнения практической части программы, контрольных работ по пятибалльной системе. Находятся в КОС/ФОС.

**3. Перечень учебно-методического обеспечения** - приложение программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Данное приложение может находиться в паспорте учебного кабинета.

Все приложения рассматриваются на ШМО учителей-предметников с указанием номера и даты протокола, согласовываются с зам.директора по УВР/ВР и утверждаются приказом директора школы.

**Программы внеурочной деятельности должны содержать:**

- Титульный лист
- Пояснительную записку
- Содержание обучения
- Планируемые результаты освоения программы по внеурочной деятельности (*название программы*) на уровне (*начального/основного/среднего*) общего образования.
- Тематическое планирование- в форме таблицы:

*Образец*

№	Тематический блок, тема	Количество часов	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
...	...	...	...	...

*Или другая форма, приемлемая для учителя*

Необходимо помнить, что внеурочная деятельность не является уроком и формы проведения занятия могут быть самыми разнообразными. Поурочное планирование (календарно-тематическое планирование) оформляется в качестве приложения к рабочей программе.

#### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: левое, верхнее, нижнее - 2 см., правое- 1 см. Возможна печать документа с использованием оборотной стороны листа

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

Титульный лист (приложения 1-4) считается первым, нумерация с приложениями- сквозная.

Текст титульного листа соответствует размеру 14 шрифта Times New Roman, а в колонках для согласования - размер 12 шрифта Times New Roman.

Рабочая программа выполняется в книжном (или альбомном) формате.

Рабочая программа прошивается, страницы (или листы) нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4 Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на USB-накопителе «Школа».

4.5 Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа для обучающихся на дому, инклюзии, внеурочной деятельности, дополнительного образования и ее приложения утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора общеобразовательного учреждения, если срок реализации предусмотрен на один учебный год.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование Программы на заседании ШМО,
- согласование у заместителя директора по УВР/ВР, курирующего данного педагога, предмет/курс, направление деятельности и пр.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет/курс, направление деятельности и пр.

5.5. Электронный вариант рабочей программы вместе со сканом титульного листа, приложениями, сдаются в учебную часть. На сайт МОУ «Победненская школа» подвешивается электронный вариант рабочей программы без поурочного планирования (КТП).

5.6. Срок реализации рабочей программы указан на её титуле.

## **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## **7. Ответственность за реализацию рабочих программ**

7.1. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

7.2. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.1 ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.7 ст.28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

## **8.Контроль реализации рабочих программ**

8.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

8.2. Этапы контроля:

— по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляют справкой;

— результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;

— результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

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

**Министерство просвещения Российской Федерации  
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Победненская школа»  
Джанкойского района Республики Крым**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»  
(базовый уровень/углубленный/профильный)**

**Класс: \_\_\_\_\_**

Срок реализации: до принятия новой программы

Соответствует федеральной образовательной программе начального общего образования,  
утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 №372  
(с дополнениями и изменениями в редакции приказа от 09.10.2024 №704)

Соответствует федеральной образовательной программе основного общего образования,  
утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 №370  
(с дополнениями и изменениями в редакции приказа от 09.10.2024 №704)

Соответствует федеральной образовательной программе среднего общего образования,  
утверждённой приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 №371  
(с дополнениями и изменениями в редакции приказа от 09.10.2024 №704)

с.Победное, 20\_\_\_\_\_

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Победненская школа»  
Джанкойского района Республики Крым**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО

Руководитель ШМО МОУ  
«Победненская школа»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ августа 202\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора

по УВР/ВР МОУ  
«Победненская школа»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

от \_\_\_\_ августа 202\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

МОУ «Победненская школа»  
\_\_\_\_\_ ФИО

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по курсу внеурочной деятельности «\_\_\_\_\_»**

**Класс: \_\_\_\_\_**

Срок реализации: до принятия новой программы

Учитель:  
Ф.И.О.  
Категория:  
Стаж работы:

с.Победное, 20\_\_\_\_

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Победненская школа»  
Джанкойского района Республики Крым**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ППк  
Председатель ППк

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора  
по УВР/ВР МОУ  
«Победненская школа»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МОУ «Победненская школа»

\_\_\_\_\_ Э.И. Городничая

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**Адаптированная рабочая программа**

**по математике  
(обучение на дому)  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Класс: \_\_\_\_\_**

Учитель:  
Ф.И.О.  
Категория:  
Стаж работы:

с.Победное, 20\_\_

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Победненская школа школа»  
Джанкойского района Республики Крым**

**РАССМОТREНО**  
на заседании ППк  
Председатель ППк

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора  
по УВР/ВР МОУ  
«Победненская школа»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МОУ «Победненская школа»

\_\_\_\_\_ ФИО

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ августа 2025 г.

**Адаптированная рабочая программа  
по математике  
для обучающегося (йся) с ограниченными возможностями здоровья  
(ОВЗ)  
в условиях инклюзивного образования  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

**Класс:** \_\_\_\_\_

Учитель:  
Ф.И.О.  
Категория:  
Стаж работы:

с. Победное, 20\_\_