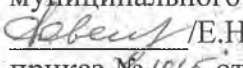


## СОГЛАСОВАНО

Координационным советом  
Управления образования Администрации  
Оконешниковского муниципального  
района Омской области  
(протокол от 09.09.2021 № 4)

## УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
Администрации Оконешниковского  
муниципального района Омской области  
 /Е.Н. Сovenко  
приказ № 402.6 от 09.09.2021 г.



## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности.

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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.3. 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.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.4. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

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

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

- № по порядку
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- дата (план, факт).

2.6. В качестве приложения к рабочей программе по учебному предмету прикрепляются контрольно-измерительные материалы входной контрольной работы, контрольной работы за 1 полугодие и итоговой (годовой) контрольной работы с кодификатором и спецификацией.

### **3. Порядок разработки 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 тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник в сроки, установленные администрацией, обязан представить рабочую программу по предмету на согласование заместителю директора по учебной работе, рабочую программу внеурочной деятельности/дополнительного образования на согласование заместителю директора по воспитательной работе. Рабочая программа утверждается директором с указанием номера и даты издания приказа, заверяется подписью руководителя учреждения и гербовой печатью.

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 печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте образовательной организации в разделе «Образование».

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (прил.3). Титульный лист рабочей программы не нумеруется (прил.1,2).

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

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

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Оконешниковская средняя школа»  
Оконешниковского муниципального района Омской области

Согласовано:

Утверждаю:

заместитель директора по УВР:  
Ф.И.О.

Директор школы  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись  
«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

\_\_\_\_\_ подпись  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

МП

**Рабочая программа**

предмет \_\_\_\_\_  
(наименование предмета)

класс \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_

учебный год

УМК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Оконешниковская средняя школа»  
Оконешниковского муниципального района Омской области

Согласовано:

Утверждаю:

заместитель директора по ВР:  
Ф.И.О.

Директор школы  
Ф.И.О.

подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

**Рабочая программа**

курс \_\_\_\_\_  
(наименование)

направление \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

срок реализации программы \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_  
учебный год

УМК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитель,  
реализующий программу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Календарно-тематическое планирование рабочей программы по предмету

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов	Дата	
			план	факт