

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №11

---

624981, Свердловская область, г. Серов, ул. Визе, 8  
тел/факс: 83438568422, email: scool11-11@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 11  
Е.В. Андрашитова  
приказ от «07» июня 2022 г. № 70

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, курсов,  
в том числе внеурочной деятельности**

**МБОУ СОШ №11**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3560F90E52C817D495E0

Владелец: Андрашитова Елена Владимировна

Срок действия с 11.03.2021 по 11.03.2026

г. Серов, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности МБОУ СОШ №11, далее – далее Положение, разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 11;

- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Уставом МБОУ СОШ №11.

1.2. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СОШ №11.

1.3. Рабочие программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), далее – рабочие программы, – часть основной образовательной программы МБОУ СОШ №11 (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочие программы обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.5. Рабочие программы разрабатываются на основе требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования к результатам освоения ООП соответствующего уровня общего образования и с учетом рабочей программы воспитания МБОУ СОШ №11.

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

1.7. Рабочие программы являются служебным произведением; исключительное право на них принадлежит работодателю.

## 2. Структура рабочих программ

2.1. Структура рабочих программ определяется Положением с учетом требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. С учетом требований ФГОС второго поколения рабочие программы учебного предмета, курса должны содержать:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, приложение 1.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование, приложение 1.

2.3. С учетом требований обновленных ФГОС рабочие программы учебного предмета, курса должны содержать:

- 1) пояснительную записку с указанием характеристики, цели и задач, место учебного предмета, курса в Учебном плане МБОУ СОШ №11;
- 2) содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности;
- 4) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании, приложение 2, 3.

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

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

3.1. Рабочие программы разрабатываются как часть ООП соответствующего уровня общего образования педагогическим работником в соответствии с его компетенцией на срок освоения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с Учебным планом МБОУ СОШ №11.

Допускается разработка рабочих программ коллективом педагогических работников одного школьного объединения.

3.2. Рабочие программы разрабатываются на основе:

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

3.3. Рабочие программы педагогическими работниками представляются на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочие программы утверждаются в составе ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора МБОУ СОШ №11.

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

4.1. Рабочие программы оформляются в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочих программ хранится в папке «Завуч» на локальном диске электронной почты МБОУ СОШ №11.

Ссылки на рабочие программы и аннотации рабочих программ размещаются на официальном сайте МБОУ СОШ №11 в разделе «Образование».

4.3. Текст рабочих программ форматируется в редакторе Word; шрифт LiberationSerif; кегль 12; межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; ориентация страницы альбомная; размеры полей 2,0 см; абзац – 1,25.

Заголовки разделов рабочих программ оформляются по центру, точка в конце не ставится.

Номер страницы ставится в правом нижнем углу.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы, кегль 10 (Приложение 1, 2).

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода реализации ООП соответствующего уровня в МБОУ СОШ №11.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочие программы**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ СОШ №11 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 МБОУ СОШ №11 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №11, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ №11.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
(с учетом требований ФГОС второго поколения)**

№ п/п	Наименование раздела и темы урока	Количество часов
	<b>Наименование раздела, кол-во час.</b>	
1	Тема урока	1
2-3	Тема урока	2
	<b>Всего часов</b>	<b>34</b>

Приложение 2

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
(с учетом требований обновленных ФГОС)**

№ п / п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы			

**ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п / п	Тема урока	Количество часов			Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		

Приложение 3

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
курсов внеурочной деятельности  
(с учетом требований обновленных ФГОС)**

№ п/п	Наименование раздела и темы	Количество часов	Виды деятельности	Форма проведения	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
	<b>Наименование раздела, кол-во час.</b>					
1	Тема	1				
2-3	Тема	2				
	<b>Всего часов</b>	<b>34</b>				



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522624

Владелец Андрашитова Елена Владимировна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024