

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Санаторная школа-интернат №4» г.Ухты**

**«4 №-а санаторной школа-интернат» Ухта карын Коми Республикаса
канму общеобразовательной учреждение»**

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ «18» августа 2020г.**

**УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ГОУ РК «САНАТОРНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №4» Г.УХТЫ
О.В. СУРНИНА
Приказ №01-14/ 53
«31» августа 2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
ГОУ РК «САНАТОРНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №4» г. УХТЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) общего образования, Уставом ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты и регламентирует порядок разработки, рассмотрения, утверждения и корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результатам образования обучающихся на уровне начального и основного общего образования по конкретному учебному предмету, курсу учебного плана ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты.

1.3. Рабочая программа призвана обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования. Задачи рабочей программы учебного предмета, учебного курса:

- дать представление о практической реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования при изучении конкретного учебного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты.

1.4. Рабочая программа:

- фиксирует состав элементов содержания образования, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания образования;
- позволяет выявлять и оценивать уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы учебных курсов.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и осуществляется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются на уровень образования (начального общего, основного общего образования).

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов) с учетом примерной основной образовательной программой начального и основного общего образования, одобренной решением ФУМО по общему образованию (Протокол от 08.04.2015 г. №1/15), в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования.

2.4. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно – тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

2.5. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.6. Содержание структурных элементов рабочей учебной программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы																																																					
Титульный лист	- оформленный в соответствии с Приложением №1																																																					
I.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- приводятся личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС (допускается дифференциация по годам (классам) обучения и уровням освоения программы (базовый, повышенный); - результаты задаются в деятельностной форме (чему, в результате изучения учебного предмета, учащиеся научатся).																																																					
II.Содержание учебного предмета, курса	- перечень и наименование разделов, тем предмета, курса; - дидактические единицы, раскрывающие содержание каждого раздела, темы; - содержание учебного предмета приводится в обобщенной форме (допускается дифференциация по годам (классам) обучения); - в содержании учебного предмета приводится перечень тем практической части программы (контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, экскурсий, учебных проектов и др.).																																																					
III.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе часов, отведенных на практическую часть программы (лабораторные работы, практические работы, экскурсии, уроки развития речи и др. - при их наличии) и уроки контроля (контрольные и тестовые работы, диктанты, и др.) Образец таблицы №1 <table><tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Наименование разделов, тем</th><th rowspan="2">Кол-во часов</th><th colspan="4">В том числе</th></tr><tr><th>Уроков развития речи</th><th>Практических работ</th><th>Контрольных работ</th><th>Диктантов</th></tr><tr><td colspan="7">Год обучения - ____ . Класс - ____ (____ часов, ____ часов в неделю)</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>№1. Треугольники</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Итого:</td><td>34</td><td>Уроков развития речи - 8</td><td>Практических работ – 3</td><td>Контрольных работ - 4</td><td>Диктантов – 1</td></tr><tr><td colspan="2">Всего:</td><td>135</td><td>Уроков развития речи – 15</td><td>Практических работ – 8</td><td>Контрольных работ -8</td><td>Диктантов – 4</td></tr></table>	№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	В том числе				Уроков развития речи	Практических работ	Контрольных работ	Диктантов	Год обучения - ____ . Класс - ____ (____ часов, ____ часов в неделю)							1							1.1.					№1. Треугольники									Итого:		34	Уроков развития речи - 8	Практических работ – 3	Контрольных работ - 4	Диктантов – 1	Всего:		135	Уроков развития речи – 15	Практических работ – 8	Контрольных работ -8	Диктантов – 4
№ п/п	Наименование разделов, тем				Кол-во часов	В том числе																																																
		Уроков развития речи	Практических работ	Контрольных работ		Диктантов																																																
Год обучения - ____ . Класс - ____ (____ часов, ____ часов в неделю)																																																						
1																																																						
1.1.					№1. Треугольники																																																	
Итого:		34	Уроков развития речи - 8	Практических работ – 3	Контрольных работ - 4	Диктантов – 1																																																
Всего:		135	Уроков развития речи – 15	Практических работ – 8	Контрольных работ -8	Диктантов – 4																																																
Приложение №1	Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочей программы)																																																					

2.7. Рабочая программа оформляется с применением ПК. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегель 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева – 3 см, справа – 1,5, сверху/снизу – 2 см.; центровка заголовков и абзацы (1,25

см.) в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Заголовки оформляются заглавными буквами, 14 жирным шрифтом. Каждый раздел рабочей программы начинается с новой страницы, каждый раздел нумеруется (римскими цифрами). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист не нумеруется, далее нумерация страниц начинается с номера один и размещается в правом нижнем углу страницы. Тематическое планирование рабочей программы оформляется в виде таблицы в соответствии с образцом таблицы №1 с использованием альбомной ориентации страницы.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на Педагогическом совете ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты на предмет соответствия программы учебному плану ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты и требованиям федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

3.2. Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов осуществляется в составе основных общеобразовательных программ учреждения.

4. Порядок корректировки рабочей программы

4.1. Педагог несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком учреждения.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, курсовая подготовка и т.д.) ЗД по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

4.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

4.3.1. оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

4.3.2. слияния близких по содержанию тем уроков;

4.3.3. укрупнения дидактических единиц по предмету, курсу;

4.3.4. использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

4.3.5. использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

4.3.6. уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

4.3.7. предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

4.4. В ходе реализации программы педагог осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел программы «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)», являющимся ее приложением:

СОГЛАСОВАНО

ЗД по УВР ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты

_____/_____
«__» _____ 201__ г.

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__/20__ учебный год

№ урока	Даты по основному	Даты проведения	Тема	Количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки
---------	-------------------	-----------------	------	------------------	-----------------------	----------------------

	КТП			по плану	дано		

«__» _____ 201__

Учитель _____/_____

Образец оформления

СОГЛАСОВАНО

ЗД по УВР ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты

_____/_____

«__» _____ 201__ г.

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет: Русский язык

Класс: 7

Учитель: Иванов И.И.

2017/2018 учебный год

№ урока	Даты по ос- новному КТП	Даты прове- дения	Тема	Количество ча- сов		Причина корректи- ровки	Способ коррек- тировки
				по плану	дано		
79, 80, 81, 82, 83	00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016 00.00.2016	Союз	5	2	Карантин	Уплотнение про- граммы
90	00.00.2016	---	Употребление предлогов	1	0	Выходной день 00.02.2016	Тема вынесена на самостоя- тельное изуче- ние с последую- щим контролем
150	00.00.2016	00.00.2016	Частица	1	1	Карантин (00.03.2016- 00.03.2016)	Объединение тем
151	00.00.2016		Употребление частиц	1			

«__» _____ 2017 г.

Учитель _____/Иванов И.И./

4.5.Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в предыдущей четверти ликвидируется в следующей четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года про-

водится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

4.6. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела курса. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4.7. ЗД по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ.

4.8. План мероприятий предусматривает возможность:

4.8.1. использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

4.8.2. организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

4.8.3. укрупнения дидактических единиц по предмету;

4.8.4. проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;

4.8.5. уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

4.8.6. организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики несут ответственность за несвоевременную и некачественную разработку рабочих программ.

5.2. ЗД по УВР ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты несет ответственность за несвоевременный контроль, разработку и утверждение рабочих программ и качество их реализации.

6. Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

РУССКИЙ ЯЗЫК

(наименование учебного предмета)

начальное общее образование

(уровень образования)

4 учебных года

(срок реализации программы)

Н.П. Иванова

(Ф.И.О. учителя, разработавшего рабочую учебную программу)