

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре и содержании рабочих программ учебных предметов, дисциплин, курсов ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону структурного подразделения «Центра дистанционного образования»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

п. 2, 3, 6, 9 ст. 28 Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным компонентом государственного стандарта начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.04.2014 № 263 «Об утверждении примерного учебного плана для образовательных учреждений Ростовской области на 2014-2015 учебный год», письмом министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 24/411-4851/м от 08.08.2014 «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ», письмом министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 24/411-5226/м от 26.08.2014 «О разработке рабочих программ», Уставом образовательного учреждения, который регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, а также введение единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, учебных дисциплин и курсов, входящих в учебный план ГКООУ РО санаторной школы-интерната №28 г. Ростова-на-Дону структурного подразделения «Центра Дистанционного образования» (далее ЦДО).

1.2. Рабочая программа — это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) ЦДО в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных

учебным планом ЦДО.

- Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы, методические рекомендации и методические материалы, в соответствии с которыми она была составлена: примерная образовательная программа основного (начального, среднего (полного)) общего образования;
- учебно-методический комплекс;
- основная образовательная программа основного (начального, среднего (полного)) общего образования ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону;
- требования федерального компонента государственного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) и является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне. Руководители методических объединений предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе в конце каждой четверти и учебного года информацию о выполнении учителями рабочих программ. (Приложение № 1)

1.7. В случае не предоставления в указанный срок учителем рабочей программы по предмету, администрация образовательного учреждения выносит учителю письменное предупреждение, после которого в течение 3-х дней учитель должен предоставить надлежащую документацию согласно должностной инструкции учителя.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением о рабочей программе учителя на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы должна соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие компоненты:

1. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа, формулирует цели и задачи образования с учетом специфики предмета или учебного курса, а также может содержать информацию об особенностях психофизического развития обучающихся с целью раскрытия их потенциальных возможностей. В пояснительной записке могут быть указаны отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения разделов, расширение содержания учебного материала и т. д.) и обоснование целесообразности внесения этих изменений.

2. Раздел «Общая характеристика предмета»

Включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность предмета (учебного курса) в достижении обучающимися планируемых результатов; ценностные ориентиры содержания предмета (учебного курса), обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету с учетом психофизических особенностей обучающихся.

3. Раздел «Место учебного предмета (учебного курса) в учебном плане»

Указывает место учебного предмета в инвариантной или вариативной частях учебного плана, общее количество часов за год по программе, по годовому календарному графику образовательного учреждения, количество часов в неделю

4. Раздел «Содержание учебного предмета (учебного курса)»

Включает наименование разделов, характеристику основных тем, перечень практических и лабораторных работ, экскурсий, направлений проектной деятельности, использование резерва времени, систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля (перечень контрольных и письменных работ), требования к уровню подготовки учащихся по окончании изучаемого курса.

5. Раздел «Тематическое планирование»

Содержит наименование разделов, последовательность их изучения и количество часов, выделяемых на их изучение.

6. Раздел «Календарно-тематическое планирование»

Разрабатывается учителем на каждый учебный год, для каждого класса и должно включать:

- дату проведения урока;
- номер урока по порядку и номер урока по программе (каждое методическое объединение учителей-предметников для утверждения может предоставить график проведения уроков (номер по порядку и номер по программе) по параллелям или без номера по порядку индивидуально для каждого класса;
- раздел;
- тему урока;
- содержание урока, темы контрольных (проверочных), лабораторных и практических работ (или ссылку на их перечень);
- количество часов;
- основные виды учебной деятельности;
- виды контроля.

Также календарно-тематическое планирование учителя может включать перечень используемого на уроках оборудования, дополнительную литературу и домашнее задание для учащихся.

Сроки прохождения определенных тем указываются согласно годовому календарному графику. Даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе в календарно-тематическом планировании и классном журнале должны совпадать. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе соотносится с требованиями СанПиН.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием. Темы в классном журнале строго соответствуют календарно-тематическому планированию учителя.

В образовательном учреждении может быть установлена единая структура календарно-тематического планирования.

7. Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»

Включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий, образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования, музыкальных инструментов.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей на предмет

соответствия требованиям ФКГСООО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы учителя, утвержденным локальным актом ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону.

Решение методического совета ЦДО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы ставится гриф согласования.

3.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем методического объединения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.6. Администрация ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом работы.

IV. Оформление рабочей программы:

Разделы Рабочей Программы выделяются жирным шрифтом слева на странице или по центру.

Параметры страницы (поля):

- сверху – 2 см
- внизу – 2 см
- переплет – 2 см
- справа – 2 см

Для всех разделов рабочей программы, кроме разделов «Тематическое планирование» и

«Календарно-тематическое планирование», разворот *книжный*, шрифт 14 Times New Roman, интервал одинарный, выравнивание по ширине. Для тематического и календарно-тематического планирования разворот *альбомный*, шрифт 12 Times New Roman, интервал одинарный. Календарно-тематическое планирование оформляется в соответствии с требованиями настоящего положения. Все страницы рабочей программы не нумеруются.

На титульном листе указываются обязательные графы:

на первой странице рабочей программы (вверху) пишется полное наименование образовательного учреждения, (вверху справа) ставится **гриф утверждения рабочей программы** директором школы: номер приказа, дата, подпись директора, ФИО директора ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону, печать ГКООУ РО санаторной школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону

В центре листа:

Наименование «Рабочая программа по _____ (название курса, предмета);

Слева на странице:

Уровень общего образования (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование;

Адресность — класс (классы) с литерой;

Количество часов;

ФИО учителя (инициалы полностью);

Основание, на котором Программа разработана (указать примерную программу/авторскую программу, издательство, год издания).

На последней странице рабочей программы (справа) ставится **гриф согласования заместителя директора по УВР**: дата, ФИО, подпись.

На последней странице (слева) - **гриф согласования с председателем методического совета**: номер протокола заседания МС, дата, ФИО, подпись.

Примерная форма титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное оздоровительное образовательное учреждение
Ростовской области санаторного типа для детей,
нуждающихся в длительном лечении,
САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 28 г. РОСТОВА-НА-ДОНУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКООУ РО санаторной
школы-интерната № 28 г. Ростова-на-Дону

Приказ № _____ от _____

_____ Т.Л. Воронько

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования, _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

_____ (класс)

Количество часов - _____

Классы - _____

Учитель _____ (инициалы полностью)

Программа разработана на основе _____

_____ (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Примерная форма **последней страницы** рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
совета ЦДО ГКООУ РО санаторной
школы-интерната № 28
г. Ростова-на-Дону
№ _____ от « ____ » сентября 2014 г.
Иванова Н.И. _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
ГКООУ РО санаторной школы-
интерната № 28 г. Ростова-на-Дону
« ____ » сентября 2014 г.
Осипова В.А. _____

Выполнение образовательных программ:

ФИО учителя	Предмет	Класс	Количество часов по программе	Количество проведенных часов	Примечание (выполнение программы по предмету, меры по компенсации программы в случае несоответствия количества часов п. 4 и п.5)
1	2	3	4	5	6