



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»**

(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)

286007, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ЯСИНОВАТСКИЙ,

Г. ЯСИНОВАТАЯ, МКР. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ, Д.24А

тел. +7 (85636) 4-25-46; моб.тел.+7 (949) 505-29-95

e-mail: shkola_yusinov@mail.ru

ОКПО 75449901; ОГРН 1229300007452;

ИНН/КПП 9307000423/931101001

ПРИНЯТО

решением педсовета

протокол от 22.11.23 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

Л. Н. Сердюк

Приказ от 14.11.2023 г. № 157



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учителей по учебным предметам, внеурочных учебных занятий,
индивидуальных групповых занятий, курсов по выбору, адаптированных
рабочих программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России 16.11.2022 № 992, 993, от 23.11.2022 № 1014), Уставом ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя по учебному предмету, дисциплине, курсу (далее Рабочая программа) ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14», реализующей образовательные программы общего образования. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами. Рабочая программа является составной частью Рабочей основной образовательной программы ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14». Рабочая программа составляется с учётом Рабочих основных образовательных программ общего образования, учебного плана, календарного графика, примерной основной образовательной программы по предмету, курса внеурочной деятельности. Рабочая программа учителя разрабатывается в целях планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине. Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, АОП НОО, АОП ООО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

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);
- нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- требования к оцениванию уровня учебных достижений обучающихся (предметных результатов);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе на обязательное количество контрольных и проверочных работ;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы;
- приложения к программе (см. Приложение 1).

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки (по уровням образования) исходя из требований ФГОС НОО и ООО, требований АОП НОО, АОП ООО. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется: результаты освоения рабочей программы.

2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (при актуальности).

2.2.3. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, разработанных на уровень НОО, ООО (см. Приложение 2), либо количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, планируемые и фактические даты проведения уроков для рабочих программ по учебным предметам в том числе, разработанных на основе АОП НОО, АОП ООО, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности, разработанных на год (см. Приложение 3).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, АОП который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- включать в программу иные компоненты.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» на основании решения педагогического совета школы-интерната.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

4.3. Рабочая программа 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое/календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель школы-интерната издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

5.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, АОП НОО, АОП ООО.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.

6.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение 4).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО учителей гуманитарного цикла Пр. от «__» _____ 2023г. №__ Рук. В.В.Чумак</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора _____ В. Н. Слесарева «__» _____ 2023г.</p>	<p>УТВЕРЖЕНО: Директор ГКОУ «Ясиноватская СШИ № 14» _____ Л. Н. Сердюк Пр. от «__» _____ 2023г. №__</p>
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 768267)

учебного предмета «Иностранный язык (английский)»
для обучающихся 2 – 4 классов

Базовый уровень

на 2023 – 2024 учебный год

Составитель рабочей программы:
Слесарева Виктория Николаевна
учитель английского языка
высшей квалификационной категории,
старший учитель

Тематическое планирование

Тема	Количество часов
Язык и человек	1
Язык и речь	1
Язык и его единицы	1
Стили речи	2
.....	
Обобщение по теме «...».	1
Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «...»	1
Анализ ошибок, допущенных в диктанте	1

Календарно - тематическое планирование

Тема	Количество часов	Дата	
		План	Факт
Язык и человек	1	02.09	
Язык и речь	1	03.09	
Язык и его единицы	1	04.09	
Стили речи	2	05-06.09	
.....			
Обобщение по теме «...».	1	10.09	
Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «...»	1	11.09	
Анализ ошибок, допущенных в диктанте	1	12.09	

Лист корректировки рабочей программы
в 20__-20__ учебном году
по _____

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

31.05.20__

Учитель _____ / _____

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

7 (*двадцать*) страниц
Директор ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СПИ №
14»


Л. Н. Сердюк
08 20 23 г.

