

Согласовано

Управляющим советом школы Протокол №
3 от «29» декабря 2023 г. Председатель
Управляющего совета
_____ Молянов М.Д..

Утверждено

Приказ № 318 от 29 декабря 2023 г.
и.о. директора ГБОУ СОШ с. Староганькино
_____ Ильин В.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах отдельных учебных предметов,
коррекционных курсов, программах внеурочной деятельности**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Староганькино
муниципального района Похвистневский Самарской области**

Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от «29» декабря 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о разработке рабочих программ, курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) в ГБОУ СОШ с. Староганькино (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ОВЗ (приказ №1598 от 19.12.2014г.); Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ №1599 от 19.12.2014г.).
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, (далее – рабочая программа) в Школе.
- 1.3. Рабочая программа - нормативный документ Школы, обязательный для выполнения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. Рабочая программа составляется в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой (далее АООП) обучающихся с ЗПР (вариант 7.1., вариант 7.2), АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1, вариант 2), АООП слабовидящих обучающихся (вариант 4.2), АООП для обучающихся с НОДА (вариант 6.1), АООП для обучающихся с ТНР (вариант 5.1).
- 1.5. Рабочая программа составляется каждым педагогом или коллективом педагогов, ведущими уроки и коррекционные занятия, на каждый класс или параллель отдельно.
- 1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:
 - программы по учебным предметам;
 - программы курсов внеурочной деятельности.

1.7. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС ОВЗ;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы учебных предметов являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование с описанием деятельности обучающихся;
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся;
- контрольно-измерительные материалы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы коррекционного курса, а также коррекционного курса, реализуемого за счет часов внеурочной деятельности, являются

- титульный лист;
- обобщающая часть всего коррекционного курса, куда включены пояснительная записка и требования к уровню подготовки обучающихся;
- рабочая часть коррекционного курса, составленная для конкретного года

обучения и класса, куда включены

- 1) личностные планируемые результаты на текущий год по коррекционному курсу;
- 2) дифференцированный характер достижения планируемых результатов относительно каждого учащегося;
- 3) интеграция содержания коррекционного курса с содержанием учебных предметов и других коррекционных курсов;
- 4) учебно-тематическое планирование;
- 5) перечень учебно-методического обеспечения.

2.4. На титульном листе помещаются грифы для утверждения рабочей программы, указываются полное наименование Школы (в соответствии с Уставом), наименование рабочей программы, год, на который составлена рабочая программа, фамилия автора программы. Каждый раздел рабочей части коррекционного курса начинается с титульного листа.

2.5. В пояснительной записке программы учебного предмета указываются

- основа рабочей программы;
- разделы учебной программы;
- цели и задачи изучения курса;
- краткая характеристика контингента.

2.6. В пояснительной записке программы коррекционного курса указываются:

- основа рабочей программы;
- сущность предлагаемого курса;
- цели и задачи изучения курса;
- разделы учебной программы и их коррекционное назначение.

2.7. Педагог, разрабатывающий рабочую программу, в учебно-тематическом планировании

- самостоятельно определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи, принимая во внимание уровень подготовленности и характер нарушений обучающихся. Форма КТП оформляется приложением.

2.8. По каждой учебной теме (разделу) программ учебных предметов указываются:

- наименование темы (раздела)
 - содержание учебного материала (дидактические единицы) – по желанию; при заполнении электронного журнала педагог вносит только тему урока;
 - понятийный аппарат темы (основная терминология, словарь и т.п.).
- 2.9. По каждой учебной теме (разделу) программ коррекционного курса указываются:
- наименование раздела;
 - темы, наполняющие раздел;
 - оборудование, применяемое на коррекционном занятии по данной теме и ИКТ;
 - основные виды деятельности учащегося (в КТП).
- 2.10. Требования к уровню подготовки выпускников в части коррекционной работы оцениваются в виде достижения учениками жизненных компетенций и планируемых результатов коррекционного курса, распределенных по годам обучения.
- 2.11. В учебно-тематическом планировании:
- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
 - распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
 - распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.);
 - указывается тип урока;
 - прописываются виды деятельности учащихся в КТП.
- 2.12. При оформлении учебно-тематического планирования учитель руководствуется особенностями материала своего предмета и может, по согласованию с методическим объединением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР), вносить изменения в рекомендуемую форму.
- 2.13. В тематическом планировании деятельности учителя-дефектолога, педагога-психолога, учителя-логопеда ведущих коррекционный курс,
- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

- распределяется время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий;
- указывается оборудование;
- прописываются виды деятельности учителя и учащихся.

2.14. Перечень учебно-методического обеспечения должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и коррекционным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.
- 3.3. Рабочая программа по каждому коррекционному курсу в отдельности разрабатывается педагогом-дефектологом, педагогом-психологом, учителем-логопедом или группой педагогов.
- 3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ соответствующей категории;
 - АООП НОО для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта;
 - требованиям к результатам освоения АООП НОО для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта;
 - программе формирования универсальных учебных действий обучающихся с ОВЗ соответствующей категории;
 - примерным программам учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП НОО для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта и УО;
 - федеральному перечню учебников.
- 3.5. Рабочая программа составляется с 1, 1 доп. классов по 4 класс.
- 3.6. Если в программах учебных предметов, внеурочной деятельности,

коррекционной работы в соответствии с примерной АООП НОО для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

- 3.7. Рабочая программа разрабатывается педагогом, коллективом педагогов и принимается на педагогическом совете. Педагогический совет может вносить изменения и дополнения в рабочие программы после рассмотрения.
- 3.8. После принятия на педагогическом совете рабочая программа согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора школы-интерната. По итогам утверждения рабочих программ издается приказ.
- 3.9. Сроки рассмотрения рабочей программы на педагогическом совете - до 30 августа, сроки согласования с заместителем директора - до 31 августа, сроки утверждения директором - до 1 сентября.

4. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Требования к оформлению рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине (заголовки разделов по середине), поля: левое – 2 см, правое, верхнее, нижнее – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1). Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных

выходных данных (города и названия издательства, года выпуска.)

5.2. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Описание места учебного предмета в учебном плане
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета
6. Содержание учебного предмета
7. Тематическое планирование
8. Требования к уровню подготовки обучающихся
9. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся.
10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса

5.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Структура курса
5. Тематическое планирование курса
6. Предполагаемая результативность курса
7. Информационно-методическое обеспечение

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным

- учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с текущими нормативно-правовыми документами, Уставом школы.
- 6.2. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.
- 6.3. Учитель несет ответственность за:
- ✓ соответствие рабочей программы ФГОС НОО ОВЗ;
 - ✓ за своевременное представление рабочих программ на утверждение.
 - ✓ реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
 - ✓ нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.
- 6.4. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР. Второй - у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.
- 6.5. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, регионального компонента, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ и КТП в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Староганькино
муниципального района Похвистневский Самарской области

**РАССМОТ
РЕНО:**

на заседании
МО учителей _____

протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

ПРОВЕРЕНО:

Заместитель

директора по УР

_____(ф.и.о.)
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

директор

_____(ф.и.о.)
подпись

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

АДАптированная Рабочая программа

по _____ для 1, 1 доп. – 4 классов
название предмета/курса

**обучающихся с задержкой психического развития (7.2.)/
с умственной отсталостью (интеллектуальными
нарушениями)**

Составлено по УМК «Школа России»

к учебнику «_____»

Ф.И.О.

Разработчики: учитель

Ф.И.О.

Клявлино

2023