

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья
«Общеобразовательная школа-интернат № 5»

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
школы-интерната,
протокол № 1 от 30.08.2022

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
Давва А.В. Баева

Председатель Совета родителей
Раф Н.С. Рахимова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ АО «ОШИ № 5»

В.В. Скрипниченко
Приказ от 30.08.2022 № 72

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов ГКОУ АО «ОШИ №5».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Письмо Министерства образования РФ от 28.10.2015 № 1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.3. Рабочая программа педагога (далее - Программа) – нормативный управленческий документ, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с ОВЗ, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в соответствии с ФГОС ОВЗ, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

В тоже время адаптированная рабочая программа – инструмент с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные данного класса (обучающегося) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с результатами ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- локальных нормативных актов школы- интерната.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;
- описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- планируемые результаты освоения учебного предмета: минимальный и достаточный уровни;
- личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
- базовые учебные действия;
- содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание материально-технического обеспечения.

В рабочей программе прописывается перечень тем, изучаемых в ознакомительном порядке, а также снижение сложности и объема заданий для каждого учащегося. Вместе с тем, отсутствие достижения этого уровня отдельными обучающимися по отдельным предметам не является препятствием к продолжению образования по варианту программы. В том случае, если обучающийся не достигает минимального уровня овладения предметными результатами по всем или большинству учебных предметов, то по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) ОО, можно перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации АООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или коррекционного курса.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.3. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

- Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия всем требованиям. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы (слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического объединения от _____ №_____.

- Затем рабочая программа экспертируется заместителем директора по учебной работе. На первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.4. Рабочая программа учебных предметов утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 1 сентября текущего года) приказом директора.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР и утверждены приказом директора образовательного учреждения.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.7. Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

3.8. Рабочая программа распечатывается в 1 экземпляре, электронный вариант хранится у кабинета заместителя директора по УР (в течение текущего учебного года).

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с ОВЗ, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- требованиям к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с ОВЗ, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- программе формирования базовых учебных действий (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями));
- примерной программе учебного предмета, коррекционного курса утвержденной Министерством образования и науки РФ (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями));
- федеральному перечню учебников, приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 N 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию..." (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 N 70799) утвержденных.
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;

- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе-интернате в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в АООП соответствующего уровня образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в АООП соответствующего уровня образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587348

Владелец Скрипниченко Вера Владимировна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023