

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 4
от « 29 » 12. 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.П. Чумаков
Введено в действие приказом № 307-А
от «29» 12. 2021г.

Положение

**О структуре, порядке разработки, утверждения рабочей
программы учебного предмета, коррекционного курса, внеурочной
деятельности Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

г.Альметьевск

2021г

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом МО и Н РФ от 19.12.2014 г. № 1599;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 22.03.2021 г. за №115
- Примерной адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. №08-1786;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»,

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения, реализации и корректировки рабочих программ, используемых в учебной и внеурочной деятельности школы.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана, курсов внеурочной деятельности ГБОУ «Альметьевская школа №19», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- адаптированной основной общеобразовательной программы образования учащихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Вариант 1, адаптированной основной общеобразовательной программы образования учащихся с тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2)
- учебно-методического комплекса;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

1.3. Рабочая программа составляется на уровень начального и основного общего образования в соответствии с целями и задачами адаптированной основной общеобразовательной программы школы.

- 1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ОО и ФК ГОС.
- 1.6. Приложения к Положению могут изменяться без изменения самого Положения.

II. Структура рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание срока реализации рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Титульный лист календарно-тематического планирования (КТП) (приложение №1.1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия КТП; - название учебного предмета; - указание класса; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя КТП, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки КТП.
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета. (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, основные направления воспитательной деятельности

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; -

	<ul style="list-style-type: none"> - указание срока реализации рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Титульный лист календарно-тематического планирования (КТП) (приложение №1.1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия КТП; - название учебного предмета; - указание класса; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя КТП, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки КТП.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы; - общая характеристика учебного предмета; - цели, задачи изучения учебного предмета.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - личностные и предметные результаты, базовые учебные действия освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Оценка достижений результатов	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка письменных работ учащихся: текущих, контрольных; - оценка практических работ; - выполнение контрольных упражнений; - сдача контрольных нормативов.
Перечень практической части	<ul style="list-style-type: none"> - объем контрольных, практических работ; -виды контрольных, практических работ, контрольных нормативов; - количество контрольных, практических работ, контрольных нормативов.
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, последовательность их изучения; - количество часов; -основные направления воспитательной деятельности.
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); -основные направления воспитательной деятельности.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1.3)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - указание класса; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Личностные, предметные результаты, базовые учебные действия освоения курса по внеурочной деятельности.
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2.1)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт);

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1.3)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - указание класса (возраст учащихся); - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела,

<i>(приложение №2)</i>	темы.
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №8)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт).

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист <i>(приложение №1.3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты освоения программы <i>(приложение №6)</i>	Личностные, предметные результаты, базовые учебные действия освоения курса.
Содержание элективного курса <i>(приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №9)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт).

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы по уровням.

3.2. Учитель представляет календарно-тематическое планирование к рабочей программе по предмету учебного плана ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в

календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора по учебной работе.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью адаптированной основной образовательной программы школы, входят в обязательную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.1ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора по учебной работе, воспитательной работе.

4.3. С целью включения в содержательный раздел АООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу, в части календарно-тематическое планирование

5.1. Изменения в рабочую программу в части календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

5.2. Корректировка в рабочую программу, в части календарно-тематическое планирование может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Приложение №1
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

«Принято»
Педагогическим советом
протокол от ____ 20__ г. № ____

Введено приказом от ____ 20__ г. № ____
Директор школы

Подпись

Ф.И.О.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

Срок реализации
программы:

4 года (1-4 классы)
5 лет (5-9 классы)

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от ____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

г. Альметьевск
20__ г.

Приложение №1.1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

«Принято»

Педагогическим советом

протокол от ____ 20__ г. № ____

Введено приказом от ____ 20__ г. № ____

Директор школы

Подпись

Ф.И.О.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ДЛЯ ____ КЛАССА**

по учебным предметам: _____

Составитель: _____

ИЛИ

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ДЛЯ _____ КЛАССОВ**

по учебному предмету: _____

Составитель: _____

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от ____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

г. Альметьевск

20__ г.

Приложение №1.3

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

«Принято»

Педагогическим советом

протокол от _____ 20__ г. №__

Введено приказом от _____ 20__ г. №__

Директор школы

Подпись

Ф.И.О.

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПО ВНЕУРОЧНОЙ (КРУЖКОВОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ)**

ДЛЯ _____ КЛАССА

ПО НАПРАВЛЕНИЯМ: _____

Составитель: _____

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

г. Альметьевск

20__ г.

Приложение №2

Содержание обучения

- составляется по каждому классу отдельно;
- названия разделов, краткое содержание изучаемого раздела.

Содержание курса внеурочной деятельности

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

УМК (образец: С.Н. Никольский, Математика, 9 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные направления воспитательной деятельности
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №4

Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)

Личностные результаты (на уровень начального (основного) общего образования) по следующим направлениям:

1. гражданско-патриотическое воспитание;
2. духовно-нравственное воспитание;
3. эстетическое воспитание;
4. физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
5. трудовое воспитание;
6. экологическое воспитание;
7. познавательное воспитание.

Предметные результаты*	
Ученик научится (минимальный уровень)	
Ученик получит возможность научиться (достаточный уровень)	

Базовые учебные действия*	
Коммуникативные	
Регулятивные	
Познавательные	

*Составляется отдельно по каждому классу.

Приложение №5

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

УМК (образец: С. Н. Никольский, Математика, 5 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные направления воспитательной деятельности
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №6

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Личностные результаты (на уровень начального (основного) общего образования) по следующим направлениям:

1. гражданско-патриотическое воспитание;
2. духовно-нравственное воспитание;
3. эстетическое воспитание;
4. физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
5. трудовое воспитание;
6. экологическое воспитание;
7. познавательное воспитание.

Название раздела	Базовые учебные действия

*Составляется на конкретный класс на один год

Приложение №7

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Название разделов, тема занятий	Количе ство часов	Дата проведения		Основные направления воспитательной деятельности
			план	факт	

Приложение №8

Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№ п/п	Название разделов, тема занятий	Количес тво часов	Дата проведения	
			план	факт

Приложение №9

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Название разделов, тема занятий	Количес тво часов	Дата проведения	
			план	факт

Приложение №10

Лист корректировки рабочей программы

Предмет и класс	По факту (часов)	Проведено (часов)	Расхождение (даты)	примечание