

Принято
решением педагогического совета
КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат»
Протокол № 1 от «27» августа 2024г.

Утверждаю
директор КОУ «Тарская
адаптивная школа-интернат»

В.В. Сафронов
Приказ № 89 от 29 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Тарская адаптивная школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ Минобрнауки РФ №1599 от 19.12.2015г.);
- Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. N 1026
- Адаптированной основной общеобразовательной программой КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат».
- Уставом КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.3. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается коллегиальным органом - педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

1.4. Под рабочей программой в КОУ «Тарской адаптивной школы-интернат» понимается адаптированный нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы (далее - АООП) соответствующего уровня общего образования, требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и возможностей и учитывает потребности обучаемых и их родителей, общественности и социума.

1.5. Рабочая программа является составной частью АООП и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование. Рабочая программа разрабатывается на основании ст. 28, ст. 47, ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательной программы учреждения, и отражающий пути реализации содержания учебного предмета, курса, дисциплины.

1.7. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или факультативу, курсу внеурочной деятельности, коррекционным занятиям сроком на один год и реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ФАООП УО соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального и основного общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей, особенностей, интересов и возможностей развития обучающихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных результатов освоения АООП соответствующего уровня образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся).

3. Структура, содержание и требования к разработке рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований ФАООП УО;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников школы;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, факультативов;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру.

3.2.1. *Титульный лист:*

- название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- название учебного предмета, курса или дисциплины для изучения, которого написана программа;
- указание класса, в котором изучается программа;
- фамилию, имя, отчество разработчика (составителя) программы, должность;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- год составления программы. (Приложение1)

3.2.2. *Пояснительная записка:*

- обозначены нормативные документы или методические материалы являющиеся основой программы;
- конкретная программа (примерная, авторская), на основе которой разработана программа; здесь же можно указать внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- цель преподавания учебного предмета, курса, дисциплины для каждой ступени обучения должна быть сформулирована с учётом цели образовательного учреждения и специфики учебного предмета, дисциплины, курса;
- формы и методы работы по программе.

3.2.3. *Описание места учебного предмета в учебном плане:*

- определено место предмета, дисциплины, курса;
- указано количество часов.

3.2.4. *Планируемые результаты освоения программы:*

- отражены формируемые личностные результаты;
- сформулированы планируемые предметные результаты;
- отражено формирование базовых учебных действий средствами предмета;
- дано описание диагностического инструментария.

3.2.5. *Содержание учебного предмета, курса, дисциплины*

Содержит краткое описание содержательного компонента учебной программы по разделам. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины рабочей программы включает краткое описание каждой темы (6-8 предложений).

3.2.6. *Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.*

Тематическое планирование составляется педагогом на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой и оформляется в виде таблицы, обязательными компонентами которой являются:

- Номер по порядку.
- **Раздел** программы, тема урока.
- Основные виды учебной деятельности обучающихся.
- Количество часов.
- Дата: планируемая и фактическая (Приложение2)
- Приложения

3.2.7. Описание методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

Перечень учебно-методических средств обучения как компонент рабочей программы включает: учебную литературу; научно-методическую литературу; литературу для обучающихся.

3.2.8. Приложения

Приложение 1 Контрольно-измерительные материалы

Приложение 2 Мониторинговые формы

Приложение 3 Лист корректировки рабочей программы

В данный раздел должны быть включены контрольные, самостоятельные, практические работы, сочинения и изложения, контрольное списывание, диктанты, тестовые задания, зачеты, выразительное чтение текста наизусть и пр.

4. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в КОУ «Тарской адаптивной школы-интернат» не позднее начала нового учебного года. Согласно ст. 28, ст. 47 закона №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения.

4.2. На заседании методического объединения (далее - МО) в мае текущего года рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.3. На основании решения заседания МО педагог индивидуально или МО разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.4. Порядок утверждения рабочей программы в КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат» предполагает следующие этапы:

4.4.1. Рабочая программа утверждается в срок до начала нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по школе-интернату «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на учебный год»

4.4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочие программы обсуждаются и рассматриваются на заседании МО (в августе текущего года). По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочие программы после рассмотрения на заседании МО сдаются на согласование заместителю директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебной работе, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому МО, которую представляет на заседании педагогического совета.

4.4.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу.

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Педагог, принятый на работу в КОУ «Тарскую адаптивную школу-интернат», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.7. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.7.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных продолжительной болезнью педагога, карантин в образовательной организации и другое.

4.8. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на учебный год»

Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.9. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью КОУ «Тарской адаптивной школы-интерната».

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно и без исправлений, выполнена на компьютере.

5.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр, утверждённых рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел (в печатном или электронном виде), второй экземпляр (печатный) передаётся педагогу для осуществления учебного процесса.

5.3. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия (в печатном или электронном виде), второй (печатный) остается у педагога.

5.4. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте допустимы, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон узкие; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблица «Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся» вставляется непосредственно в текст, для неё допустима альбомная разметка страницы;

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

6. Контроль над реализацией рабочих программ

Руководством КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат» ведётся контроль за реализацией и выполнением рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля. Учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ

казенное общеобразовательное учреждения Омской области
«Тарская адаптивная школа - интернат»

Утверждаю:

Директор КОУ «Тарская адаптивная
Школа-интернат»

_____ Ф.И.О.

приказ № _____ от _____

Рабочая программа по предмету

«.....»

---класс

Рассмотрена: на заседании методического объединения

протокол № _____ от _____

Согласована: заместитель директора по учебной работе _____ Ф.И.О.

-----20...г.

Составитель: учитель, квалификационная категория Ф.И.О.

20....–20.... учебный год

Структура рабочей программы

1. Пояснительная записка
2. Общая характеристика учебного предмета
3. Описание места учебного предмета в учебном плане
4. Планируемые результаты освоения программы
5. Содержание учебного предмета
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся
7. Описание методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности

Приложения

Приложение 1 Контрольно-измерительные материалы

Приложение 2 Мониторинговые формы

Приложение 3 Лист корректировки рабочей программы

№ п/п	Раздел программы Тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Количес тво часов	Дата	
				планируемая	фактическая

