

Администрация Таштагольского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
**«Таштагольская общеобразовательная школа-интернат № 19 психолого-педагогической под-
держки»**

Согласовано на педагогическом совете

Утверждаю: Директор

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__

_____ Н. В. Митковская
(ФИО руководителя)

Приказ № ____ от «__» _____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО обу-
чающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучаю-
щихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

*МКОУ «Таштагольская общеобразовательная школа-интернат
№ 19 психолого-педагогической поддержки»*

Таштагол, 2019

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начальной общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки РФ 12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Таштагольская общеобразовательная школа-интернат № 19 психолого-педагогической поддержки» (далее — Школа), на основе требований АООП НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) Школы, АООП образования обучающихся с умеренной умственной отсталостью (УО) Школы и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения АООП НОО обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана Школы.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации компонентов ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС образования обучающихся с УО при изучении конкретного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности;

- конкретно определить содержание, объем, порядок, изучения учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- Нормативная (т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Целеполагания (т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- Определения содержания образования (т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности;
- Процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- Оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Школы в рамках реализации АООП НОО обучающихся с ОВЗ,

АООП образования обучающихся с УО относятся:

- адаптированные программы по учебным предметам (курсам);
- программы коррекционных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, коррекционным курсам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем (педагогическим работником) по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности на учебный год или уровень образования.

2.3. В период реализации Программы учебного предмета (курса) предполагается ежегодная ее корректировка в части ее календарного планирования. Если рабочая программа, разработанная на курс обучения, не подвергалась изменениям, то в конце года она находится в электронном варианте у учителя (педагогического работника), размещается на официальном сайте учреждения. В печатном варианте учитель (педагогический работник) сдает по окончании учебного года только измененное на год календарно-тематическое планирование с информацией о прохождении программ обучения. Планирование должно быть прошито и проштамповано с указанием количества страниц.

2.4. При составлении, согласовании, утверждении Программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС обучающихся с ОВЗ соответствующей категории;
- ФГОС образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями);

АООП для обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- требованиям к результатам освоения АООП для обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- программе формирования универсальных учебных действий обучающихся с ОВЗ соответствующей категории (либо программе формирования базовых учебных действий обучающихся с УО);

- примерным программам учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП НОО для обучающихся с ОВЗ, примерной АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- федеральному перечню учебников.

2.5. Если в программах учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП НОО обучающихся с ОВЗ, примерной АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель (педагогический работник) в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6 Рабочая программа учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3. Структура, оформление и составление рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) коррекционного курса, курса внеурочной деятельности должна быть оформлена на компьютере.

Рекомендации по оформлению: текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое планирование, календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Тематическое планирование, календарно-тематическое планирование выполняется на каждый класс отдельно. Допускается объединение параллельных классов при условии совпадения дат проведения уроков.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

3.2. Структура рабочей программы, содержание структурных элементов:

Раздел программы	Содержание разделов Программы в составе АООП обучающихся с ОВЗ	Содержание разделов Программы в составе АООП образования обучающихся с УО
3.2.1. Титульный лист	наименование учреждения, номер протокола и дата педагогического совета, на котором данная программа была принята, дата, когда программа была утверждена директором с подписью директора школы, наименование предмета, класс, количество учебных часов по программе на неделю и год, на основании чего была составлена данная рабочая программа, кем составлена (ФИО учителя, категория, стаж педагогической работы), где данная программа была рассмотрена (№протокола, дата рассмотрения, подпись руководителя МО), с кем согласована (подпись, дата)	наименование учреждения, номер протокола и дата педагогического совета, на котором данная программа была принята, дата, когда программа была утверждена директором с подписью директора школы, наименование предмета, класс, количество учебных часов по программе на неделю и год, на основании чего была составлена данная рабочая программа, кем составлена (ФИО учителя, категория, стаж педагогической работы), где данная программа была рассмотрена (№протокола, дата рассмотрения, подпись руководителя МО), с кем согласована (подпись, дата)
Содержание	наименования разделов и под-	наименования разделов и под-

	разделов программы с номером страницы	разделов программы с номером страницы
Введение	общее описание курса	общее описание курса
Пояснительная записка	актуальность, особенности программного материала, место курса в учебном плане, адресат, минимальные и достаточные требования к знаниям и умениям обучающихся, формы организации учебного процесса, итоговый контроль, предусмотренный по результатам темы, раздела	актуальность, особенности программного материала, место курса в учебном плане, адресат, минимальные и достаточные требования к знаниям и умениям обучающихся, формы организации учебного процесса, итоговый контроль, предусмотренный по результатам темы, раздела
Учебно-тематическое планирование	план разделов, тем, часов по четвертям, количество контрольных и практических работ, если таковые предусмотрены, с возможностью отслеживания прохождения программ	план разделов, тем, часов по четвертям, количество контрольных и практических работ, если таковые предусмотрены, с возможностью отслеживания прохождения программ
Календарно-тематическое планирование	четверть, раздел, тема урока, номер урока по порядку и в разделе, количество часов в четверти, разделе, теме, дата проведения урока, в конце учебного года по итогам вписываются количество часов по программе, а также запланированные и фактически выданные часы.	четверть, раздел, тема урока, номер урока по порядку и в разделе, количество часов в четверти, разделе, теме, дата проведения урока, в конце учебного года по итогам вписываются количество часов по программе, а также запланированные и фактически выданные часы.
Список литературы	номер по порядку, наименование в алфавитном порядке с указанием автора и года издания; при наличии использования в работе ресурсов сети «Интернет» указывать наименование ресурса с адресной строкой данного ресурса	номер по порядку, наименование в алфавитном порядке с указанием автора и года издания; при наличии использования в работе ресурсов сети «Интернет» указывать наименование ресурса с адресной строкой данного ресурса
Список литературы для учащихся и родителей (законных представителей).	номер по порядку, наименование в алфавитном порядке с указанием автора и года издания; при наличии использования в работе ресурсов сети «Интернет» указывать наименование ресурса с адресной строкой	номер по порядку, наименование в алфавитном порядке с указанием автора и года издания; при наличии использования в работе ресурсов сети «Интернет» указывать наименование ресурса с адресной строкой

	данного ресурса	строкой данного ресурса
Приложение	контрольно-измерительные материалы, используемые методические пособия и др.	контрольно-измерительные материалы, используемые методические пособия, аналитический материал прохождения программ обучающимися и др.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Таштагольская общеобразовательная школа-интернат №19 психолого-педагогической поддержки».

Принято:
Педагогическим советом школы
Протокол № _____

От _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор shk.-инт №19

_____ Митковская Н.В.

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____

Класс: _____

Всего часов на учебный год _____

Количество часов в неделю _____

Составлена на основе Адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1) муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Таштагольская общеобразовательная школа-интернат №19 психолого-педагогической поддержки»

Учитель:

Категория:

Стаж педагогической
работы: ____ лет

РАССМОТРЕНО:

Школьным методическим объединением

Руководитель МО:

_____/_____/

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР:

_____/ Колесова О.В./

« ____ » _____ 20__ г.

Содержание

1. Введение	3
1.1. Вводная часть	
1.2. Пояснительная записка	
2. Учебно-тематический план	
3. Календарно-тематическое планирование	
4. Список литературы, использованный для составления и осуществления программы ...	
5. Список литературы для обучающихся и родителей (законных представителей).....	
6. Приложение	

Введение:

- 1.1. Вводная часть:
- 1.2. Пояснительная записка

Учебно-тематическое планирование

На 20____ - 20____ учебный год

Наименование темы	Количество часов		форма контроля
	по плану	дано фактически	
I четверть			
1. Тема: «...»			

Календарно-тематическое планирование уроков

_____ класса на 20__-20__ учебный год

№ п/п	№ темы	Тема урока	кол-во часов	дата проведения
		четверть I	16	
	1	Тема	3	
1	1.1			
2	1.2			
3	1.3			
	2	Тема	2	
4	2.1			
5	2.2			

Титульный лист календарно-тематического планирования при сдаче в архив:

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Таштагольская общеобразовательная школа-интернат №19 психолого-педагогической поддержки».

Принято:
Педагогическим советом школы
Протокол № _____

От _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор shk.-инт №19

_____ Митковская Н.В.

«__» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

по _____

Класс: _____

Всего часов на учебный год _____

Количество часов в неделю _____

Составлена на основе рабочей программы по предмету

Учитель:
Категория:
Стаж педагогической
работы: _____ лет

РАССМОТРЕНО:
Школьным методическим объединением
Руководитель МО:

_____/_____/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УВР:
_____/ Колесова О.В./

«__» _____ 20__ г.