

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № .1. от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ _____
Директор школы Н.Н. Иванова
Приказ № 119/1 от 09.09.2020 года

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом школы
Протокол № .1. от 01.09.2020 г.
Председатель УС Анисимова О.А.

**Положение
об адаптированной рабочей программе педагога
МБОУ Дзержинская средняя школа №2 (инклюзивное образование),
Нижнетанайской средней школы филиала МБОУ ДСШ №2**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, модуля, курса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дзержинской средней школы №2 (далее – Положение о программах) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.2, ч. 3 п. 6 ст. 28, ч.1, ч. 2, ч.6, ч.11 ст.79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 08.08.2014 г. № 24/4.11 – 4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» с учетом положений федерального государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минобрнауки России от 30.8.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 г. № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ», Уставом МБОУ Дзержинская средняя школа №2 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, работающих в классах, реализующих ФГОС ОВЗ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *рабочая программа* – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- *примерная программа* – готовая авторская программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- *оценочные средства* – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету (курсу) для обучающихся с ОВЗ. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- 1) Сформировать представление о практической реализации ФГОС, ФГОС ОВЗ при изучении конкретного предмета (курса).
- 2) Определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов/курсов внеурочной деятельности с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ ДСШ №2 и контингента обучающихся.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мерах ответственности за выполнение рабочей программы в полном объёме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.6. Адаптированная рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ Дзержинская средняя школа №2 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.7. Адаптированная рабочая программа учителя разрабатывается на основе основной образовательной программы школы; требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования; примерной образовательной программы по предмету; учебно-методического комплекса.

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы.

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем-предметником по определённому учебному предмету, педагогом коррекционно-развивающего курса, курса внеурочной деятельности на учебный год.

2.2. Допускается составление рабочей программы по предмету для нескольких обучающихся. В данном случае в тематическом, календарно-тематическом планировании для каждого обучающегося даты проставляются в отдельной графе.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета.

3. Структура адаптированной рабочей программы.

3.1. Структура адаптированной рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

-Титульный лист.

-Пояснительная записка.

общая характеристика учебного предмета, курса;

описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

- Содержания учебного предмета, курса;

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

-Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

-Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Титульный лист - структурный элемент адаптированной программы, который содержит наименование территории, полное наименование образовательного учреждения, название предмета, указание учебного года, класс и уровень общего образования, Ф.И. обучающегося, сведения об авторе (ФИО), обязательный гриф «Утверждаю: директор МБОУ Дзержинская средняя школа №2 дата, номер приказа с подписью директора (приложение № 1).

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного предмета, курса, дисциплины (модуля), его цели, задачи и специфику.

В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана адаптированная рабочая программа;
- место и роль учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в обязательной части или части учебного плана школы, формируемой участниками образовательных отношений,
- информация о количестве часов в год, количество часов в неделю, на которые рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом школы;
- особенности физического и умственного развития обучающегося, диагноза;
- цели и задачи учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);
- планируемые предметные, метапредметные и личностные результаты освоения учебного курса. Для классов, реализующих ФГОС ОВЗ указываются личностные, предметные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (метапредметные не указываются для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Для классов, реализующих ФГОС ОВЗ с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) указывают минимальным уровень и достаточный уровень усвоения предметных результатов. К программе прикладываются контрольно-измерительные материалы.

В разделе «Общая характеристика учебного предмета, курса» необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию соответствующего ФК ГОС, ФГОС ОВЗ), современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школы, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

В разделе «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» указывается количество часов, выделенных на данный предмет в соответствии с учебным планом.

В случае несоответствия количества часов в рабочей программе педагога количеству часов по учебному плану (нехватка календарных дней), а также при внесении изменений в тематику, логику изучения программного материала, количества, продолжительности контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

3.4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) – включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), сроки изучения, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направлений проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени.

3.5. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов, основное содержание по темам, характеристики основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий), универсальные учебные

действия, осваиваемые в рамках изучения темы. Допускается внесение дополнительных граф в тематическое планирование на усмотрение учителя.

3.6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса - структурный элемент программы, включающий перечень используемой автором литературы.

3.7. Результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и система их оценки отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяют систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалах, в показателях уровня успешности учащихся (хорошо/отлично, рейтинг, портфолио и др.).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании педагогического совета школы на предмет её соответствия требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным данным положением;

- рассмотрение на заседании управляющего совета МБОУ Дзержинская средняя школа №2.

- Гриф согласования руководителем ШМО и заместителем директора по МР ставится на первой странице рабочей программы.

5.2. Рабочая программа разрабатывается как часть АООП (по уровням общего образования).

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

- рабочая программа по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) разрабатывается на учебный год;

- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации АООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

5.4. Рабочая программа может быть разработана педагогом (группой педагогов) на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;

- учебной и методической литературы, входящей в учебно-методический комплект.

5.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;

- определять время, отведённое на изучение темы;

- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства в соответствии с учебно-методическим комплектом.

Все вышеперечисленные изменения должны быть осуществлены в объёме не более 20% от примерной программы.

5.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в своей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов повторения по темам;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное

изучение по теме с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП школы.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Систематический контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования.

6.2 Контроль выполнения рабочих программ по предметам, курсам, модулям осуществляет заместитель директора по МР.

6.3 Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.