

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»
города Магнитогорска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»
города Магнитогорска

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2022 года



Утверждено
Приказом от «20» сентября 2022 года
№ 271-д

Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС
образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными
нарушениями) муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-интернат
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»
города Магнитогорска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска (далее – Положение) регламентирует структуру, порядок составления, утверждения, хранения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности рабочих программ по учебным предметам курсам учебного плана муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска (далее – образовательная организация, учреждение, ОО, школа). Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

— Постановление Главного государственного санитарного врача РФ Санитарно-эпидемиологические правила об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 № 28;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

— Уставом образовательного учреждения;

— Локальными актами учреждения.

2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по конкретному предмету или курсу учебного плана ОО.

3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации адаптированной основной общеобразовательной

программы, относятся программы по учебным предметам, коррекционным курсам, курсам внеурочной деятельности.

II. Цель, задачи и функции рабочей программы

1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2. Основные задачи рабочей программы:

— определение содержания, объема, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) с учетом целей, задач АООП соответствующего уровня образования и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности ОО и контингента обучающихся;

— обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;

— отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий ОО, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

3. Функции рабочей программы:

— нормативная (представляет требования к рабочей программе как документу, обязательному для выполнения в полном объеме);

— целеполагания (определяет ценности и цели, которые реализуются в преподавании учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и (или) предметных областей);

— содержательная (определяет состав элементов содержания, как средства достижения образовательных результатов);

— процессуальная (устанавливает логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

— оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки образовательных результатов обучающихся.

III. Разработка рабочей программы

4. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

5. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету, курсу).

6. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

— федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

— требованиям к результатам освоения адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

— программе формирования базовых учебных действий;

— программе коррекционной работы;

— программе внеурочной деятельности;

— примерной программе дисциплины специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

— федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

— требованиям к оснащению образовательного процесса.

8. Рабочая программа учебного предмета, курса может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

9. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся. Рабочая программа может быть адаптирована к используемому учебнику или учебно-методическому пособию.

11. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально - технических ресурсов;
- конкретизировать требования к результатам освоения адаптированной общеобразовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

IV. Структура Рабочей программы (по ФГОС)

12. Обязательные разделы рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
- содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

13. Содержание структурных элементов рабочей программы:

№	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист	— полное наименование ОО; — название образовательной программы, приложением к которой является рабочая программа: АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

		— название учебного предмета, для изучения которого написана программа; — указание класса, где реализуется рабочая программа; — фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; — название населенного пункта; — год разработки рабочей программы
2.	Пояснительная записка	— название, автор и год издания примерной или авторской учебной программы, на основе которой разработана Рабочая программа, — цели и задачи данной рабочей программы в области формирования системы знаний, умений обучающихся; — сроки реализации программы; — изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование (при наличии)
3.	Общая характеристика учебного предмета, курса	— конкретизация общих целей и задач образования обучающихся с умственной отсталостью с учетом специфики учебного предмета (курса) по каждому классу, если программа составлена на уровень образования; — общая характеристика учебного процесса: основные технологии, — методы, формы обучения и режим занятий; — логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана, — описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
4.	Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	— образовательная область, к которой относится учебный предмет (курс); — сроки изучения учебного предмета (курса); — количество часов на изучение предмета в неделю; — количество часов регионального содержания; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.
5.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	— личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) (т. е. требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе – по двум уровням – минимальному и достаточному) в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью для конкретного класса, — базовые учебные действия, которыми получит возможность овладеть обучающийся.
6.	Содержание учебного предмета, коррекционного курса	Название раздела/темы. Краткое содержание (обязательный минимум содержания) каждого раздела/темы рабочей программы.
7.	Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	— наименование разделов, тем и последовательность их изучения; — количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; — базовые учебные действия; — перечень форм контроля учебной деятельности.
8.	Описание материально-	— средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и

	технического обеспечения образовательной деятельности	контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; — список рекомендуемой учебно-методической литературы (список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс с указанием учебника и учебных пособий для обучающихся с полными выходными данными литературы); — дополнительная литература для учителя и обучающихся, — перечень ЦОРов и ЭОРов; — перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
9.	Критерии и нормы оценки достижения планируемых результатов освоения программы учебного предмета (курса)	— краткое описание системы оценки достижений обучающихся; — основной инструментарий для оценивания планируемых результатов освоения программы;
10.	Приложения к программе	— календарно-тематическое планирование; — оценочные материалы; — методические и дидактические материалы; — лист коррекции (вкладывается и заполняется по необходимости)

17. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на текущий учебный год для конкретного класса обучающихся.

18. Учебно-тематический план оформляется на класс в виде следующей таблицы:

Учебно-тематический план

_____класс

Количество часов в неделю: _____

№	Наименование разделов	Количество часов	Формы контроля	Базовые учебные действия
1.				
2.				
	Итого:			

19. Календарно-тематическое планирование. При описании содержания тем учебной программы устанавливается последовательность изложения в зависимости от рекомендаций методиста. Оформлять календарно-тематическое планирование рекомендуется в виде следующей таблицы:

№ п/п	Перечень разделов, тем и последовательность их изучения	Дата проведения урока	Тема урока с указанием практической части программы (указать в теме контрольные, практические, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); региональное содержание предмета (где требуется) указывается только аббревиатура НРЭО	Количество часов	Коррекционная работа
1.					
2.					

20. Составитель рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;
- примерную и (или) авторскую программу, на основе которой составлена рабочая программа;
- цели и задачи изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности;
- место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности в учебном плане ОО, с указанием количества часов, выделяемых на изучение данного предмета, курса;
- учебно-методическое обеспечение (учебник и (или) учебное пособие, рабочая тетрадь, дидактический материал и т.п.);
- общие подходы в преподавании учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (образовательные технологии, методы работы, формы уроков и т.п.);
- основные формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), курсу внеурочной деятельности.

V. Оформление и хранение рабочей программы

21. Рабочую программу оформляют в двух вариантах: электронном и печатном. Электронный вариант размещается на сайте ОО. Печатный вариант прикладывается в качестве приложения к АООП соответствующего уровня образования.

22. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman; кегль 12 (для заголовков – 14); межстрочный интервал – одинарный; переносы в тексте не ставятся, выравнивание основного текста по ширине, заголовков – по центру; названия разделов программы выделяются полужирным шрифтом, кегль 14; абзац первая строка – 1,5 см; поля (минимально допустимое значение): верхнее, нижнее – по 2 см, левое и правое – 1 см; листы формата А4; ориентация книжная/альбомная. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

23. Титульный лист рабочей программы (Приложение №1 к Положению) считается первым, он не нумеруется, также как и листы приложения к рабочей программе.

24. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (шрифтом Times New Roman; кегль 12 (при необходимости допускается кегль 11-10); междустрочный интервал – одинарный; ориентация допускается альбомная).

25. Названия разделов программы выделяются полужирным шрифтом, кегль 14.

26. Список литературы составляется в алфавитном порядке, с указанием автора, названия, города и названия издательства, года выпуска.

VI. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения рабочей программы

27. Рассмотрение и утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рабочая программа проходит предварительную экспертизу на заседании объединения учителей предметных направлений. На заседании учителей-предметников рассматривается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям;

- рабочие программы, рассмотренные на заседании объединения учителей предметных направлений, предоставляются на согласование заместителю директора ОО по учебно-воспитательной работе (далее – УВР);

- в случае принятия на заседании педагогов решения о включении данной Программы в перечень рабочих программ, реализуемых в Школе, и проверки рабочей программы заместитель директора по УВР включает данную рабочую программу в список приложений к образовательной программе соответствующего уровня общего образования;

- принятие рабочих программ на заседании педагогического совета и утверждение директором ОО рабочих программ как составной части образовательных программ осуществляется в срок до 01 сентября текущего года.

28. Руководитель образовательной организации вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной и (или) авторской

программе (прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; данному Положению.

29. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения

30. Электронный вариант рабочей программы (с приложениями и аннотацией) хранится в персональном рабочем компьютере заместителя руководителя ОО, составителя рабочей программы.

31. Печатный вариант рабочей программы хранится в составе АООП соответствующего уровня общего образования у заместителя руководителя ОО. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

32. Печатная и электронная версии рабочей программы подлежат хранению в ОО в течение всего периода ее реализации.

VII. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

33. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

34. После утверждения Положения или изменений, внесённых в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте образовательной организации.

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.