

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от 13.01.2021

Утверждено
Приказом директора
МБОУ «СОШ № 39»
 Е.М.Джабаева
от 14.01.2021 № 8



**Положение
об адаптированных рабочих программах в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом начального общего
образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ) и федерального государственного
образовательного стандарта образования обучающихся с умственной
отсталостью (интеллектуальными нарушениями).**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об адаптированной рабочей программе разработано в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ФГОС), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №39 г.Грозного.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированной рабочей программы учебного предмета (курса) (далее адаптированная рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения адаптированной основной образовательной программы начального общего образования обучающимся в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ в условиях МБОУ «СОШ № 39» г.Грозного

1.4. Адаптированная рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом условий МБОУ «СОШ № 39» г.Грозного

1.5. Цель адаптированной рабочей программы создание условий для планирования, организации и управления коррекционным образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы *отдельных учебных предметов* должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы ОО.

1.6. Задачи программы:

–сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта, компонентов адаптированных

образовательных программ начального общего образования при изучении конкретного предмета;

– определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

– определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению учащимися (требования к минимуму содержания, а также степень трудности:

– процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка адаптированной рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение адаптированных рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

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

– Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию

– адаптированной основной образовательной программе обучающихся МБОУ «СОШ № 39»

– учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

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

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура адаптированной рабочей программы

3.1. Адаптированная рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацг в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	Нормативно-правовая база рабочей программы; Выходные данные рабочей программы; Концептуальные основы, ценностные ориентиры, цели и задачи с учетом специфики учебного предмета (курса); Описание учебно-методического комплекта (УМК).
Характеристика обучающегося	Описание особенностей обучающегося

Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся
Приложение к рабочей программе.	- оценочный материал

4. Порядок рассмотрения и утверждения адаптированной рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.3. 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 рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

3.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 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.

3.7. 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.

5. Оформление и хранение адаптированных рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

С целью включения в содержательный раздел ООП (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.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Порядок внесения изменений в адаптированную рабочую программу

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

- карантин;

- активированные дни.

6.2. Корректировка рабочей программы 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;

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

