

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
пгт Даровской Кировской области**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор школы
О.В.Гребенева
Приказ от 30.08.2017 г. № 118



Положение

**о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС обучающихся с ОВЗ и ФГОС
обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа пгт Даровской (далее – МБОУ СОШ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Утверждённая рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам его освоения обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы коррекционно-развивающих занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент адаптированной основной общеобразовательной программы школы (далее АООП), является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения АООП.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на минимальном и достаточном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по предметам УП и коррекционно-развивающим занятиям составляются на весь период обучения или на учебный год.

2.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться руководителем на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов в рамках школьного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом АООП школы, второй хранится у учителя.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- адаптированной основной общеобразовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. 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 комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на минимальном и достаточном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. 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 абзацы 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 представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - название предметной области и учебного предмета; - указание класса (классов), где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория (либо коллектив авторов соответствующего методического объединения)
1. Пояснительная записка (на весь период обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие ФГОС: - нормативные документы; - особенности рабочей программы по предмету (смотри УМК и примерную программу по предмету - основные идеи) - общие цели учебного предмета; - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации рабочей программы;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	Смотри характеристику предмета в примерной программе или в авторской программе, обратить внимание на цели и задачи предмета.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - обязательная часть или формируемая участниками образовательного процесса; - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета смотри в примерной программе или в авторской.

5. Личностные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса и система оценки их достижений	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса (смотри программу БУД, АООП и авторскую программу по предмету). Предметные результаты на 2 уровнях: минимальном и достаточном; - основной инструментарий для оценивания результатов.
6. Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы уроков; - практическая часть программы; - основные виды учебной деятельности обучающихся;
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (ресурсное обеспечение) (на класс, весь период обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - данные об учебном и лабораторном оборудовании; - учебно-методическое обеспечение (программы, учебники, рабочие тетради, дополнительная литература); - информационное обеспечение (медиаресурсы, сайты, презентации и другие ЦОР)
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - примеры практических работ и т.п.; - методические рекомендации и др.; - календарно-тематическое планирование; - материалы для контроля.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора, курирующего данную предметную область или реализацию АООП, утверждается приказом директора ОУ в срок до 1 сентября текущего учебного года.

4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством

образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ ОУ.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на заседании ШМО, утверждается директором ОУ.

4.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью АООП ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.7. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.9. Гриф рассмотрения и согласования ставится на последней странице рабочей программы (внизу слева):

Рассмотрено на заседании МО (название), протокол № от , руководитель МО (подпись). Согласовано. Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.10. После рассмотрения и согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе (если она создается вновь).

4.11. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Контроль

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учителю делается замечание и определяется срок для его устранения.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта и Устава школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме рабочих программ, в том числе и её практической части, в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

Рассмотрено на заседании Совета Школы _____

Протокол _____