

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) №11 г. Челябинска»

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом совете
МБОУ «С(К)ОШ №11 г. Челябинска»
Протокол № 6
от «16» марта 2021г.

Утверждаю: директор МБОУ
МБОУ «С(К)ОШ №11
г. Челябинска»
Н.В. Войниленко
«16» марта 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке, введении в действие, корректировке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ОВЗ, федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
в МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;
- Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н (с изм.от 25.12.2014 г.) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) воспитатель, учитель)» (зарегистрирован Минюстом РФ 06.12.2013 г. № 30550);
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические

требования к организации воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- Устав МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы).

1.3. Рабочая программа является составной частью адаптированной основной общеобразовательной программы МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска» (далее – АООП НОО), адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования (АООП ООО) МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска» оформляется в виде приложения.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования:

- по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- по курсам внеурочной деятельности.

1.5. Цель рабочей программы – реализация содержания АООП НОО, АООП ООО по определенному учебному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана или плана внеурочной деятельности.

1.6. Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения АООП НОО, АООП ООО;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- рабочая программа - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме;
- рабочая программа определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную предметную область;
- рабочая программа нормирует содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися планируемых результатов АООП НОО, АООП ООО.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1 Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС НОО обучающихся ОВЗ, ФГОС ООО, примерных основных образовательных программ и/или авторской учебной программы.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по определенному учебному предмету на уровень образования и является частью адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего образования.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.

2.4. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.5. Корректировка рабочей программы как части АООП НОО, ООП ООО проводится в связи с изменениями в федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.6. Корректировка рабочей программы как части АООП НОО, АООП ООО проводится на основании приказа директора.

III. Структура рабочей программы

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

- пояснительная записка;
- общая характеристика предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (Приложение 1)

IV. Оформление рабочей программы и приложений

- 4.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman , кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац с отступом 1, 25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в ней конкретизируются общие цели при получении образования с учетом специфики учебного предмета, курса, в том числе: цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательной организации.
- 4.3. Содержание раздела «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» определяется в соответствии с разделом 1.2. АООП НОО, АООП ООО МБОУ «СКОШ № 11 г. Челябинска».
- 4.4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся должно быть представлено таблицей (Приложение 2). В ней должно быть определено:
- тема раздела;
 - количество часов, отведенное на изучение раздела;
 - содержание курса по разделам;
 - основные виды учебной деятельности обучающихся.
- 4.5. Раздел описание материально-технического обеспечения образовательного процесса оформляется в виде таблиц «Информационно – коммуникационные средства», «Материально-техническое обеспечение», «Дидактическое и методическое обеспечение» (Приложение 3).

V. Порядок утверждения рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа входит в состав АООП НОО, АООП ООО, утверждается в составе АООП НОО, АООП ООО на уровень образования.
- 5.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. и утверждены приказом директора ОО о внесении изменений в АООП НОО, АООП ООО.

VI. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист) осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

VII. Корректировка рабочих программ

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

7.1. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, отмена учебных занятий в связи с низкими температурами воздуха, природные факторы, болезнь учителя и т.д.

7.2. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. За месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

7.3. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления обучающимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата и т.п.

7.4. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

7.5. Контроль преодоления отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ осуществляет заместитель директора по УВР.

7.6. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора по УВР.

7.7. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

7.7.1. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 4).

7.7.2. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде.

7.7.3. Листы корректировки распечатываются и подписываются учителем и заместителем директора по УВР.

VIII. Заключительные положения

8.1. Данное положение согласовывается с методическим советом школы-интерната, рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора МБОУ «С(К)ОШ №11 г. Челябинска».

8.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право методический совет МБОУ «С(К)ОШ №11 г. Челябинска», педагогический совет.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МБОУ «С(К)ОШ №11 г. Челябинска». До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под роспись.

Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, реализующих
федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного
общего образования в МБОУ «С(К)ОШ № 11 г. Челябинска»

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов содержат:

- 1) Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении начального общего, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса:
 - 6.1. содержание учебного предмета, курса
 - 6.2. содержание НРЭО;
 - 6.3. содержание коррекционной работы.
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся:
 - 7.1. Тематическое планирование по предмету;
 - 7.2. Тематическое планирование НРЭОТематическое планирование должно быть представлено для уровня образования.
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Тематическое планирование
по _____
_____ класс (_____ ч, _____ ч в неделю)

Содержание курса	Основные виды учебной деятельности обучающихся
------------------	--

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Информационно – коммуникационные средства

Цифровые образовательные ресурсы	
----------------------------------	--

Материально-техническое обеспечение

Наименования объектов и средств материально – технического обеспечения	Количество
--	------------

Дидактическое и методическое обеспечение

Дидактическое обеспечение	Методическое обеспечение
---------------------------	--------------------------

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) №11 г.
Челябинска»**

Лист корректировки уроков

(название учебного предмета)

(класс)

№ объединенных уроков	№ приказа о корректировки рабочих программ	Дата проведения урока	Тема скорректированного урока

«__» _____ 20__

Учитель _____ / _____

Заместитель директора: _____ / _____