

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «23» 08 2023 г.



**Положение
о рабочей программе учителя в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Уставом ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» (далее - школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся на определенном уровне образования по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы (далее - ФАООП).

1.4. Функции рабочей учебной 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 усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет 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 уровня обученности школьников.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации ФАООП, относятся:

- рабочая программа по учебным предметам;
- рабочая программа по внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочих программ по внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей) в соответствии с

ФАООП.

- 2.1. Рабочие программы по учебным предметам, внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области составляются на уровень общего образования.
- 2.2. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3. Структура и оформление рабочей программы.

- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФАООП;
 - 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 школы;
 - распределять планируемые результаты по темам или разделам;
 - конкретизировать требования к результатам освоения федеральной адаптированной основной 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.
- 3.3. Структура рабочей программы учебного предмета:

Элементы рабочей программы	Содержание рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	- гриф рассмотрения, согласования и утверждения; - уровень образования; - название учебного предмета; - наименование школы; - составитель (составители); - номер и дата протокола педагогического совета, где принята рабочая программа
Пояснительная записка	Роль учебного предмета, цели и задачи изучения учебного предмета
Содержание учебного предмета	Краткое содержание учебного предмета (курса)
Планируемые результаты	Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями ФГОС
Тематическое планирование	Разделы, темы с указанием необходимого количества часов для изучения
Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)	Указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки по плану, дата проведения по факту

- 3.4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области:

Элементы рабочей программы	Содержание рабочей программы
Титульный лист (Приложение 2)	- гриф рассмотрения, согласования и

	утверждения; - уровень образования; - название внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области; - наименование школы; - составитель (составители); - номер и дата протокола педагогического совета, где рассмотрена рабочая программа
Пояснительная записка	Роль курса, цели и задачи изучения
Планируемые результаты	Личностные результаты освоения конкретного курса в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета	Краткое содержание курса
Тематическое планирование	Разделы, темы с указанием необходимого количества часов для изучения
Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)	Указываются темы отдельных занятий, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки по плану, дата проведения по факту.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

- 4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС. Руководитель МО на титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит подпись, № протокола и дату заседания.
- 4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись и дату.
- 4.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 4.5. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.1 ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 4.6. ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.7 ст.28 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ.

- 5.1. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, заверяется подписью директора и печатью школы.
- 5.2. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.
- 5.3. После утверждения рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится у учителя-предметника и у заместителя директора.
- 5.4. Календарно-тематическое планирование составляется на каждый класс и хранится у заместителя директора по учебной работе в течение текущего учебного года.
- 5.5. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе, хранится у учителей и систематически используется ими в учебном процессе.

- 5.6. Контрольно-измерительные материалы для административного контроля хранятся у заместителя директора по учебной работе.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

- 6.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.
- 6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни.
- 6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц; сокращения часов на проверочные работы; использования часов, предусмотренных на повторение.
- 6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

«Рассмотрено» Руководитель МО: _____/_____/ Протокол №____ от «__» «____» 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР: ____/_____/ «__» «____» 20__ г.	«Утверждено» Директор школы: _____/_____/ Приказ №____ от «__» «____» 20__ г.
---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ общего образования

ПО ПРЕДМЕТУ «_____»

ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

Составитель:

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол №____ от
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

«Рассмотрено» Руководитель МО: _____/_____/_____ Протокол №____ от «__» «____» 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР: ____/____/_____ «__» «____» 20__ г.	«Утверждено» Директор школы: _____/_____/_____ Приказ №____ от «__» «____» 20__ г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ общего образования

**ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КОРРЕКЦИОННОМУ КУРСУ)**

«_____»
В ____ КЛАССЕ

ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

Составитель:

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол №____ от
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____
В _____ КЛАССЕ

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА,

УЧИТЕЛЯ _____ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ,
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «МАМАДЫШСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока		Примечание
			По плану	По факту	

