

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 6  
от « 27 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор школы  
О.В. Бурнашевская  
Приказ № 2  
от «09» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения рабочих программ**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**« Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями**  
**здоровья»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федерального компонента государственного стандарта общего образования в контексте модернизации российского образования (минимум содержания образования), Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержден приказом МОиН РФ от 19.12.2014 № 1598 (далее - ФГОС для детей с ОВЗ); Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержден приказом МОиН РФ от 19.12.2014 № 1599; адаптированных образовательных программ школы-интерната, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования) основывающийся на образовательном стандарте (федеральном и региональных компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения и приложением к его учебному плану, определяющей содержание образования в образовательном учреждении на всех уровнях образования.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем самостоятельно на год обучения в соответствии с уровнем начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования. Рабочая программа разрабатывается с учетом:

- планируемых к использованию учебно-методических комплексов (УМК);
- преемственности изучения учебного предмета на разных уровнях общего образования;
- уровня изучения (базовый) учебного предмета и количества часов на его изучение, определенных учебным планом школы;
- психолого-педагогических особенностей того или иного класса.

Допускается разработка рабочих программ группой учителей на уровень образования (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования).

1.6. Для детей с умственной отсталостью, занимающихся индивидуально на дому, разрабатывается индивидуальная рабочая программа.

## **2. Цели и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного стандарта, действующих примерных (типовых) образовательных программ при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы школы, учебного плана и контингента обучающихся.

## **3. Структура рабочей программы**

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

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно - тематическое планирование;
- оценочные и методические материалы.

## **4. Порядок разработки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу (элективному, факультативному курсу, курсу специального образования), дисциплине (модулю) на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом.

4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально (на заседании МО, закреплено протоколом) и утверждено приказом директора школы.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- полное наименование ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования и 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;
- год разработки рабочей программы

5.2 Пояснительная записка — структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также формы и методы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке указываются:

- нормативно-правовая база (на основании какого документа составлена рабочая программа),
- общая характеристика учебного предмета на усмотрение педагога;
- место предмета в учебном плане: из какой образовательной области, наименование предмета, для какого класса (классов) составлена, объем программы (в часах на год);
- цель и задачи изучения учебного предмета;
- содержание программы;
- предметные умения, навыки и способы деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся в течение учебного года в соответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся выпускников начального, основного уровня общего образования, (знать/уметь);
- Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса) - личностные, метапредметные (базовые) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) (т. е. требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе) в соответствии с требованиями ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ соответствующей категории АООП НОО для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта для конкретного класса. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета (курса) обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни);
- Система оценки достижения планируемых результатов;
- УМК, литература используемые для реализации данной рабочей программы, интернет-ресурсы.

Дополнительно каждый учитель может внести уточняющую информацию.

5.3. Календарно - тематическое планирование: Приложение №2, Приложение №3, Приложение №5, Приложение №6

5.4. Контрольно-измерительные материалы должны соответствовать требованиям ФК ГОС, ФГОС для детей ОВЗ и УО, выявлять уровень освоения учебного материала по разделам и темам предмета (курса); прикладываются демонстрационные версии контрольных работ, диктантов, тестовых заданий, проектных работ и т.д.

5.5. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется в учебном процессе.

## **6. Технология разработки рабочей программы**

6.1. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в пояснительной записке.

## **7. Порядок утверждения рабочей программы**

- 7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (или 29-30 августа, или 1 сентября текущего года) приказом директора школы.
- 7.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.
- 7.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 7.4. 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 по учебно-воспитательной работе.
- 7.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 7.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

## **8. Оформление и хранение рабочих программ**

- 8.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 8.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
- 8.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно - тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы нумеруется.
- 8.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 8.5. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

## **9. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 9.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;

- активированные дни.

9.2. 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.

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

ГБОУ «Нурлатская школа – интернат для детей  
с ограниченными возможностями здоровья

Рассмотрено  
Руководитель МО учителей  
трудоового обучения  
\_\_\_\_\_ Каримова А.И.  
Протокол № \_от  
« \_ » августа 20 \_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
ГБОУ «Нурлатская школа-интернат  
для детей с ОВЗ»  
\_\_\_\_\_ Шарапова Н.Т.  
«\_» августа 20 \_ г.

Утверждено  
Директор ГБОУ «Нурлатская школа-  
интернат для детей с ОВЗ»  
\_\_\_\_\_ Бурнашевская О.В.  
Приказ №  
от « \_ » августа 20 \_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса

Составитель: \_\_\_\_\_,  
----- квалификационная категория

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_ от . 08.20 \_ г.

г. Нурлат  
20 – 20 учебный год

**Формы планирование рабочей программы и факультатива  
для классов ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС с ОВЗ**

№	Тема урока	Форма работы	Предметные результаты	Базовые учебные действия			Межпредметная связь	Дата	
				Коммуникативные	Личностные	Регулятивные		план	факт

**Формы планирование рабочей программы, факультатива и коррекционных занятий ФК ГОС**

УМК (образец: Г.М. Капустина, М.Н. Перова, Математика, 6 класс, Москва «Просвещение»)

№	Тема урока	Кол-во часов	Виды деятельности обучающихся	Дата проведения	
				План	Факт

**Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)\***

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

\*Составляется на конкретный класс на один год.

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности	Дата проведения	
					План	Факт

**Календарно-тематическое планирование коррекционных занятий ФГОС**

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности	Дата проведения	
					План	Факт



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 8 (листов)

Директор школы-интерната:

Бурнашевская О.В.

