

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от « 29 » 08. 20 17г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
В.П. Чумаков  
Введено в действие приказом №150-1/А  
от « 31 » 08. 2017г.

## Положение

**Об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

г.Альметьевск

2017г

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 , Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», основных образовательных программ школы, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья», Федеральным государственным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом МО и Н РФ от 19.12.2014 г. № 1598.

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 планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана ГБОУ «Альметьевская школа №19», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- адаптированной основной общеобразовательной программы образования учащихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Вариант 1, адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2)
- учебно-методического комплекса;
  - образовательной программы школы;
  - требований ФК ГОС, СФГОС НОО.

1.3. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований СФГОС и ФК ГОС.

1.6. Приложения к Положению могут изменяться без изменения самого Положения.

## II. Структура рабочей программы

### 2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование ОУ;</li><li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li><li>- название учебного предмета для изучения которого написана программа;</li><li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li><li>- уровень обучения (базовый, профильный)</li><li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li><li>- название населенного пункта;</li><li>- год разработки рабочей программы</li></ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета. (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал

### 2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование ОУ;</li><li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li><li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li><li>- указание класса, где реализуется рабочая</li></ul>

	программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета <i>(приложение №4)</i>	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета <i>(приложение №2)</i>	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №5)</i>	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся
<i>Приложение к рабочей программе.</i>	- <i>оценочный материал</i>

### 2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

<b>Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности</b>
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст учащихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы <i>(приложение №6)</i>	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности <i>(приложение №2)</i>	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	- название разделов; - тема занятий;

<i>(приложение №7)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>-основные виды учебной деятельности;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>
------------------------	---

#### 2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

<b>Элементы рабочей программы кружковой деятельности</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности</b>
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст учащихся;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности <i>(приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №8)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов тем кружковой деятельности;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>-основные виды учебной деятельности;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>

#### 2.5. Структура программы элективных курсов:

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов</b>
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- класс</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы <i>(приложение №6)</i>	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание	-перечень и название раздела и тем курса;

элективного курса (приложение №2)	-краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов ; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

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

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.4. 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, курирующего данный предмет.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

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

4.3. 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;
- приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).

4.4. 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

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

- карантин;
- активированные дни;

5.2. 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;

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

Приложение №1

ГБОУ «Альметьевская школа №19»

«Принято»

Педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Введено приказом от\_\_ 20\_\_ г.

Директор школы

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

№\_\_

**Рабочая программа**

по предмету \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (*количество часов в неделю, год*)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

«Согласовано»

Заместитель директора \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Руководитель МО \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Ф.И.О.

г. Альметьевск

20\_\_ г.



Приложение №2

**Содержание учебного предмета \***

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

\*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №3

**Календарно-тематическое планирование ФК ГОС**

УМК (образец: С.Н. Никольский, Математика, 9 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

Приложение №4

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

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

\*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №5

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

УМК (образец: С. Н. Никольский, Математика, 5 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности учащихся
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №6

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

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

\*Составляется на конкретный класс на один год

*Приложение №7*

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

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации и учебных занятий	Основные виды учебной деятельности учащихся	Дата проведения	
						план	факт

*Приложение №8*

**Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации и учебных занятий	Основные виды учебной деятельности учащихся	Дата проведения	
						план	факт

*Приложение №9*

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся	Дата проведения	
					план	факт

*Приложение №10*

**Лист корректировки рабочей программы**

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту