


Областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»  
(ОГОБУ СКШИ с. Ленинское)

<b>ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2021г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> на заседании совета родителей Протокол № 1 от 17.05.2021г. Председатель родительского комитета подпись <u>С.Д. Дуговшилова</u> ФИО _____	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом по ОГОБУ СКШИ с. Ленинское Директор школы  А.В.Белова Приказ от <u>01.09</u> 2021г № <u>53</u> .
---	--	---

*Дуговшилова С.Д.*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности.

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии:
  - с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - письмом Министерства образования и науки РФ № 08-1716 от 28.10.2015г. «О рабочих программах учебных предметов».
- 1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.
- 1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных, коррекционных занятий.
- 1.4. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков и объединений дополнительного образования.
- 1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела АООП

образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- 1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения АООП с учетом основных направлений программ, включенных в структуру АООП, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения АООП.
- 1.7. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (образовательной области).
- 1.8. Задачи программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.
- 1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:
  - является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
  - определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на минимальном и достаточном уровнях;
  - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
  - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
  - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения.
- 2.2. Рабочая программа составляется педагогом по определенному учебному предмету или курсу на учебный год с последующей корректировкой.
- 2.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:
  - требований федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
  - АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
  - постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 регистрационный № 61573

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- учебного плана образовательной организации;
- годового календарного учебного графика на текущий учебный год;
- федерального перечня учебников, утверждённого приказом министерства просвещения РФ № 254 от 20.05.2020г.,
- утвержденного списка учебников в образовательной организации на текущий учебный год.

- 2.5. Педагог может внести коррективы во все структурные элементы рабочей программы с учётом особенностей обучающихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, отведенных для изучения того или иного раздела, темы; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся.
- 2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора в электронном виде.

### 3. Структура рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. *Титульный лист.*

2. *Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса:*

- учёт индивидуальных возможностей детей, главные направления в коррекционной работе;
- уровень овладения предметными результатами (минимальный и достаточный).

2. *Содержание учебного предмета, курса с указанием:*

- названий, авторов и года издания программы (примерной, авторской), на основе которой составлена рабочая программа;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- изменений, внесенных в содержание примерной программы (если такие имеются);
- форм организации учебных занятий;
- основных видов учебной деятельности.

Содержание каждого раздела, темы (по мере необходимости, в соответствии с педагогической целесообразностью) дополняется содержанием регионального компонента.

3. *Календарно-тематическое планирование* составляется в виде таблицы с указанием количества часов, отведенных на усвоение каждой темы.

- 3.2. Рабочие программы коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности должны содержать:
- титульный лист программы;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

**3.3.** Авторские программы, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной АООП, также могут рассматриваться как рабочие программы. Решение о возможности их использования в структуре АООП принимается педагогическим советом образовательной организации.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

**4.1.** Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**4.2.** Титульный лист оформляется в виде обложки и включает:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы директором образовательной организации;
- название рабочей программы;
- параллель/класс, в котором изучается программа;
- ФИО педагога, разработавшего и реализующего программу;
- год составления программы.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

**5.1.** Рабочая программа учебного предмета, курсов утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

**5.2.** Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании методического объединения;
- получения согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога;
- на заседании педагогического совета образовательной организации.

**5.3.** При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**5.4.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.