

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа № 1 им.Г.И.Шелехова»**

Принято на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол №1 от «31» августа 2021 г



Утверждено приказом №1-251  
от «31» августа 2021 г  
Директор школы:

Милонов В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе педагога,  
реализующего ФГОС обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья  
с умственной отсталостью (интеллектуальными  
нарушениями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Шелехова» (далее - Школа);

АООП обучающихся с умственной отсталостью (УО) Школы и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения АООП обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО

по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана Школы.

**1.3. Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации компонентов ФГОС обучающихся с ОВЗ, ФГОС образования обучающихся с УО при изучении конкретного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся.

**1.4. Функции рабочей 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 (требования к минимуму содержания), 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 обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Школы в рамках реализации АООП обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО относятся:

- адаптированные программы по учебным предметам (курсам);
- программы коррекционных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности;

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, коррекционным курсам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем (педагогическим работником) по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности на учебный год или уровень образования.

2.3. В период реализации Программы учебного предмета (курса) предполагается ежегодная ее корректировка в части календарно-тематического планирования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении Программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС обучающихся с ОВЗ соответствующей категории;
- ФГОС образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями);

- АООП для обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- требованиям к результатам освоения АООП для обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- программе формирования универсальных учебных действий обучающихся с ОВЗ соответствующей категории (либо программе формирования базовых учебных действий обучающихся с УО);

- примерным программам учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП для обучающихся с ОВЗ, примерной АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта;

- федеральному перечню учебников.

2.5. Если в программах учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП обучающихся с ОВЗ, примерной АООП образования обучающихся с УО соответствующего варианта не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель (педагогический работник) в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно - методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно - тематического планирования на каждый учебный год.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности должна быть оформлена на компьютере.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

Тематическое планирование, календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### 3.2. Структура рабочей программы, содержание структурных элементов:

Титульный лист.

**Титульный лист содержит (Приложение 1, 2, 3, 4):**

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом школы;
- поля для принятия/утверждения Программы с указанием даты;
- наименование учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана Программа;
- адресность (класс/ФИ обучающегося(ихся), для которого(ых) разработана Программа);
- период реализации Программы;
- сведения о составителе Программы (ФИО, должность, квалификационная категория);

#### **1. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) /коррекционного курса/курса внеурочной деятельности:**

В разделе указываются планируемые результаты изучения предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, отраженные в АООП образования обучающихся с УО (соответствующего варианта).

Для обучающихся по 1 варианту АООП (для обучающихся с легкой степенью умственной отсталости) планируемые результаты должны быть представлены двумя группами: личностные и предметные. Предметные результаты представлены двумя уровнями овладения: минимальным и достаточным.

Для обучающихся по 2 варианту АООП (для обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, ТМНР) результативность обучения каждого обучающегося оценивается с учетом особенностей его психофизического развития и особых образовательных потребностей. В связи с этим требования к результатам освоения образовательных программ представляют собой описание *возможных* результатов образования данной категории обучающихся.

## **2. Содержание учебного предмета (курса) /коррекционного курса/курса внеурочной деятельности.**

Содержание предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности должно соответствовать требованиям ФГОС ОВЗ, ФГОС УО и АООП Школы (соответствующей категории обучающихся и варианта).

Содержание Программы выстраивается по темам (разделам).

## **3. Тематическое планирование.**

В тематическом планировании отражаются (Приложение 5):

- перечень разделов и (или) тем;
- последовательность изучения тем;
- количество часов, выделяемых на изучение отдельных разделов (тем);

Возможно включение дополнительных разделов (с учетом специфики курсов).

3.3. Обязательным приложением к Программе является календарно-тематическое планирование, которое составляется на текущий год обучения. В календарно-тематическом планировании может быть конкретизировано: содержание тем, разделов, учитываться особенности и уровень подготовленности класса.

В календарно-тематическом планировании обязательно определяются: тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока), дата проведения урока (планируемая и фактическая). Запись названия темы в электронном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании.

Учитель вправе добавлять дополнительные составляющие в календарно-тематическое планирование в соответствии со спецификой предмета.

3.4. Календарно-тематическое планирование может быть откорректировано в течение учебного года с учетом факторов, влияющих на полноту реализации Программы.

Титульный лист календарно-тематического планирования (Приложение 2) содержит:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом школы;
- поля для принятия/утверждения с указанием даты;
- наименование учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, для изучения которого написано календарно-тематическое планирование;
- адресность (класс/ФИ обучающегося(ихся), для которого(ых) разработано календарно-тематическое планирование;
- сведения о составителе Программы (ФИО, должность, квалификационная категория);
- учебный год, на который составляется календарно-тематическое планирование;

3.5. Приложение к Программе может содержать:

- контрольно-измерительные материалы, включающие варианты текстов контрольных работ, практических работ, текстов изложений, тем сочинений, тестов по темам и т.п.;
- систему оценивания каждого вида работ.

3.6. Рабочая программа и календарно – тематическое планирование составляется в двух экземплярах: один хранится у зам.директора по МР для административного контроля и проверки, второй – у составителя рабочей программы.

#### **4. Утверждение рабочей программы**

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение Программы приказом директора в рамках основной образовательной программы начального общего образования. После утверждения Программа становится документом, регламентирующим образовательную деятельность по предмету (курсу) и является основанием для контроля за полнотой и качеством реализации АООП обучающихся с ОВЗ, АООП образования обучающихся с УО.

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

4.3. Программа действительна на период ее реализации.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.**

Принято на  
заседании  
педагогического совета  
протокол №  
от « » 20 г.

Утверждено:  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « » 20 г  
Директор школы  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

**Адаптированная рабочая программа**

учебного предмета

«-----»

для обучающегося -----

Вариант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

уровень образования: начальное (основное) общее образование

Составитель:

Ф.И.О,

учитель -----

квалификационной

категории

учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.**

Принято на  
заседании  
педагогического совета  
протокол №  
от « » 20 г.

Утверждено:  
приказ №  
от « » 20  
Директор школы  
(Ф.И.О.)

## **Календарно-тематическое планирование**

учебного предмета

«-----»

для обучающегося -----

Вариант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

уровень образования: начальное (основное) общее образование

Составитель:  
Ф.И.О,  
учитель -----  
квалификационной  
категории

учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №  
от « » 20\_\_ г.

Утверждено:  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « » 20\_\_ г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Рабочая программа  
коррекционного курса**

« \_\_\_\_\_ »

для обучающегося \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

уровень образования: начальное (основное) общее образование

Составитель:  
Ф.И.О,

учитель (предмет)  
квалификационная  
категория

учебный год



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №\_  
от « »\_\_20\_\_ г.

Утверждено:  
приказ №  
от « »\_\_20\_\_ г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Рабочая программа**  
курса внеурочной деятельности

« \_\_\_\_\_ »

для обучающегося \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

уровень образования: начальное (основное) общее образование

Составитель:

Ф.И.О,

учитель (предмет)  
квалификационная  
категория

учебный год

## Рекомендуемая форма оформления тематического планирования

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Основные направления воспитательной деятельности
1			
2			
Итого			

Рекомендуемая форма календарно-тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		планируемая	фактическая

печатью

*М.В. Милонов*  
(подпись)

*М.В. Милонов*

Директор МБОУ «Рыльская средняя  
общеобразовательная школа №1  
им. Г. И. Шелехова»

**М.В. Милонов**

