

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 2  
от « 06 » 09 20 11 г.

Утверждено и введено в действие

приказом № 118

от « 06 » 09 20 11 г.

Директор

20 11 г.

Р.К.Карамов



**Положение о рабочих программах в государственном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Верхнечелнинская школа-интернат для детей  
с ОВЗ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом ГБОУ «Верхнечелнинская школа-интернат» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, дисциплин (курса дополнительного образования), основывающихся на учебном плане образовательного учреждения, образовательной программе.
- 1.3. Рабочая программа отражает собственный подход учителя к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.
- 1.4. Согласно ст.28.п.3 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному курсу, предмету. **Задачи** рабочей программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы школы, учебного плана и контингента обучающихся.

2.2. В качестве основы для разработки рабочей программы педагогический работник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей учебно-методический комплект, программу, разработанную автором учебно-методического комплекта. Рабочая программа разрабатывается с учетом требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Рабочая программа составляется педагогическими работниками на один учебный год для каждого класса (параллели).

2.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной образовательной деятельности.

2.5. Педагогический работник должен разработать календарно-тематическое планирование по рабочей программе.

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

- 3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения.
- 3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе ставит дату, подпись.
- 3.3. По итогам рассмотрения на методических объединениях и согласования у заместителя директора рабочая программа утверждается педагогическим советом образовательного учреждения и приказом директора до начала учебного года.
- 3.4. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу на бумажном (или на электронном) носителе заместителю директора по учебной работе до начала учебного года.
- 3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

### **4. Структура и содержание рабочей программы**

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист (приложение 1),
- пояснительная записка;
- тематическое планирование (приложение 2);
- календарно-тематическое планирование (приложение 3)
- лист изменений в рабочей программе (приложение 4)

4.2. **На титульном листе** указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- графы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование «Адаптированная рабочая программа по предмету»;
- фамилия, имя, отчество, должность, категория разработчика рабочей программы.

4.3. **В пояснительной записке** указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
  - сведения о примерной учебной программе, на основании которой разработана рабочая программа;
  - цели и задачи учебного курса, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей общеобразовательного учреждения;
  - содержание учебного курса. Содержание рабочей программы выстраивается по темам (разделам). Педагогический работник самостоятельно:
  - определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах для детей с особыми образовательными потребностями;
  - определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.
  - требования к уровню подготовки обучающихся; - группы учащихся по уровню усвоения учебного материала. В рабочих программах планируемые результаты должны быть структурированы по компонентам: «знать», «уметь».
  - информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- Пояснительная записка и календарно-тематическое планирование должны быть оформлены в книжной ориентации. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом 12 Times New Roman.

4.4. **В тематическом планировании** (приложение 2):

- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса;

- распределяется время, отведенное на проведение теоретических и практических мероприятий (контрольных, практических работ и др.).

**4.5. Календарно-тематическое планирование** (приложение 3) составляется в виде таблицы. В адаптированной рабочей программе допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем). Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса, особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Так же в учебно-тематический план могут быть включены экскурсии и другие формы проведения занятий.

Допускается изменение наименования колонок и их порядок с учетом специфики преподаваемого предмета. Данное решение принимается на заседании методического объединения и фиксируется в протоколе.

**4.6. Лист изменений в рабочей программе** (приложение 4)

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантином в ОУ, увольнением сотрудника и т.д.

#### **5. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

#### **6. Хранение рабочей программы**

Рабочая программа находится у педагога. Хранится рабочая программа в течение учебного года.

Срок действия данного Положения неограничен.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ограниченными  
возможностями здоровья» Республики Татарстан**

**«Рекомендовано»**

Руководитель МО

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по УВР  
ГБОУ «Верхнечелнинская  
школа-интернат для детей с  
ОВЗ»

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждаю»**

Директор ГБОУ  
«Верхнечелнинская школа-  
интернат для детей с ОВЗ»

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по (предмет, класс)**

**Ф.И.О. учителя,**

**предмет, квалификационная категория**

**на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
(протокол №\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ года)

Приложение 2  
пример

**Тематическое планирование**

ФИО педагога

План составлен согласно примерной программе по математике, учебного плана ГБОУ  
«Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ОВЗ» на 20\_\_-20\_\_\_\_ учебный год и  
локального акта «Положение о рабочих программах».

| Раздел | Количество часов |
|--------|------------------|
|        |                  |

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

| №<br>п/п | Тема урока | Дата<br>проведения |      |
|----------|------------|--------------------|------|
|          |            | план               | факт |
| 1.       |            |                    |      |
| 2.       |            |                    |      |

Приложение 4

Лист изменений в программу по \_\_\_\_\_, класс (учителя \_\_\_\_\_)

| №п/п | № урока | Тема урока | Причина<br>изменений | Корректировка<br>(изменен,<br>объединен,<br>внесен,<br>аннулирован) | Подпись<br>учителя |
|------|---------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.   |         |            |                      |                                                                     |                    |
| 2.   |         |            |                      |                                                                     |                    |