

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат I вида»

Юр.адрес: ул. Минеральная, 17, г. Владивосток, 690025.
Тел. 246-15-04, тел/факс 246-15-59, e-mail: isida972@mail.ru

ИНН/КПП 2539022671/253901001 ОГРН 1022502117428

Принято на заседании
Педагогического совета
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида»
Протокол № 1 от 24 августа 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор


Л.Ю. Новикова

Введено в действие
Приказ № 84/1 ОД
от «25» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения
адаптированных рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей) для обучающихся
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида».**

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат I вида»

Юр.адрес: ул. Минеральная, 17, г. Владивосток, 690025.
Тел. 246-15-04, тел/факс 246-15-59, e-mail: isida972@mail.ru

ИНН/КПП 2539022671/253901001 ОГРН 1022502117428

Принято на заседании
Педагогического совета
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида»
Протокол № 1 от 24 августа 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

Л.Ю. Новикова

Введено в действие
Приказ № 84/1 ОД
от «25» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения
адаптированных рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей) для обучающихся
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида».**

I. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 18. п. 4, статьи 28 п. 2,3, статьи 30, п. 1,2). Письмом Минобрнауки России № НТ- 664/08, общероссийского профсоюза образования № 269 от 16.05.2016г.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированной рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – АРП).

1.3. Адаптированная рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предмета), основывающейся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) составленный с учетом учебной нагрузки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. АРП является составной частью образовательной программы КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида».

1.5. АРП разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предмету, образовательной области);
- повышения профессионального мастерства педагогов;

1.6. Задачи адаптированной рабочей программы:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, уровня реализации программ) образовательной деятельности организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

1.7. Основными функциями адаптированной рабочей программы являются:

- **нормативная** (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- **целеполагание** (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- **содержательная** (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- **процессуальная** (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- **оценочная** (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

1.8. Адаптированная рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных или авторских программ.

1.9. Адаптированная рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуальные коррекционные занятия, объединения дополнительного образования.

1.10. Адаптированная рабочая программа рассчитана на один год или на одну ступень обучения (программа дополнительного образования может быть рассчитана на срок от 1 до 5 лет).

1.11. Адаптированная рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.12. При составлении адаптированной рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

II. Структура и содержание адаптированной рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и национально-регионального предмета и компонента образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части урочного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого предмета;

Титульный лист – структурный элемент адаптированной рабочей программы, представляющей сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе.

В титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Адаптированная рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) _____ для _____ класса (классов, параллели)»;
- годы, на которое составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «РАССМОТРЕНА» на заседании МО учителей-предметников, «СОГЛАСОВАНА» с курирующим заместителем директора, «УТВЕРЖДЕНА» приказом школы-интерната (дата и номер), «ПРИНЯТА» на заседании педагогического совета (дата, номер протокола);
- сведения о разработчике (Ф.И.О., должность, категория и проч.);
- год и место разработки.

Пояснительная записка – структурный элемент адаптированной рабочей программы; в тексте пояснительной записки указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской) на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- краткая характеристика контингента обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные психо-физические возможности обучающихся класса;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком).

III. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений в рабочую программу.

3.1. Порядок разработки рабочей программы в КГБУ «Коррекционная школа-интернат I вида» включает следующее:

3.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа педагогического совета, закрепленное приказом по КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» «О разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч. г.», издаваемым апреле-мае текущего учебного года.

3.1.2. На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программы с учетом специфики, особенностей классов, осуществляется делегирование полномочий и определяются, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

3.1.3. На основании заседания педагогического совета педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

3.2. Порядок утверждения рабочей программы в КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» предполагает следующие этапы:

3.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа педагогического совета, закрепленного приказом КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» «Об утверждении рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 ___/ ___ уч. г.».

3.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочие программы после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждаются и рассматриваются на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 1 сентября заместителю директора по УР;
- рабочие программы после рассмотрения на заседании методического объединения сдаются на согласование / получение экспертного заключения заместителю директора по УР;
- заместитель директора по УР, имеющее соответствующие полномочия, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому структурному подразделению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета.

3.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.3 Педагог, принятый на работу в КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат I вида», обязан продолжить по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

3.3.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий вызванных болезнью, профессиональной переподготовкой и др.

3.3.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом образовательной организации «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебных предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 2 ____ / ____ уч. г.»

3.3.4. Изменения или дополнения, внесенные в рабочие программы, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

3.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат I вида».

IV. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УР, второй остается у педагога.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14, межстрочный интервал 1.0 или 1.15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи Word, листы формата А4. Таблицы выставляются непосредственно в тексте;

4.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» в порядке, установленном Положением о сайте КГБОУ «Коррекционная школа-интернат I вида» и обновлении информации об образовательной организации.

4.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится у заместителя директора по УР в течение 3-х лет.