

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.04.2021 г. № 100 – од
Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
_____ В.Н. Уздяев

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога, реализующего
ФГОС НОО обучающихся ОВЗ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области

Принято

решением педагогического совета
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 6 от 30.04.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки РФ №1598 от 19.12.2014г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; постановлением Главного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; Адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для обучающихся с ЗПР (приказ №113 от 16.04.2016 г), Уставом ГБОУ СОШ с. им. Н.С.Доровского

с. Подбельск и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных рабочих программ педагогов Уставом ГБОУ СОШ им. Н.С.Доровского с. Подбельск.

1.2. Адаптированная рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ОВЗ НОО к условиям и результату образования обучающихся основного общего образования, по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения ГБОУ СОШ им. Н.С.Доровского с. Подбельск.

1.3. Адаптированная рабочая программа составляется на основе программ по отдельным учебным предметам начального общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;

1.4. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы:

- адаптировать содержание учебного материала, определить необходимого и достаточного для освоения ребенком с ОВЗ;
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.5. Функции адаптированной 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 учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем, учителем-предметником, педагогом коррекционно-развивающей области, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Учитель должен создать адаптированную рабочую программу для обучающихся с ОВЗ в соответствии со структурой адаптированной рабочей программы, изложенной в данном Положении.

2.4. Учитель в адаптированной рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся с ОВЗ.

2.5. Адаптированная рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является приложением к ООП. Календарно - тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала. Календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному

учебному графику на данный учебный год.

3. Структура адаптированной программы

3.1. Структура адаптированной программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура адаптированной рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей – предметников.

3.3 Адаптированная рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)). Для используемых учебников указывается номер учебника в федеральном перечне и номер и дата приказа утвержденного федерального перечня.

3.5 Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта и год разработки программы
1. Пояснительная записка	- нормативные ссылки; - цели и задачи обучения, коррекционно-

(на уровень)	развивающие задачи предмета; -общая характеристика рабочей программы: кому адресована программа: тип ОО и определение класса обучающихся; -описание места учебного предмета в учебном плане (к какой образовательной области относится; в течение какого времени изучается; за счет каких часов реализуется; недельное и годовое количество часов.); -психолого-педагогическая характеристика обучающихся с перечнем сформированных УУД, и те УУД, которые не сформированы на соответствующем уровне, -описание особых образовательных потребностей обучающихся.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	-общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса; -личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП ОВЗ программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты).
3. Содержание учебного предмета (курса) (на уровень)	-перечень и название разделов учебного предмета; -аннотация программного материала; -обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (по классам)	-перечень тем и последовательность их изучения с указанием количества часов, отводимых на их темы; -основные виды учебной деятельности

4. Утверждение адаптированной рабочей программы.

4.1. Адаптированная рабочая программа подлежит обязательной экспертизе.

4.2. Адаптированная рабочая программа утверждается ежегодно в обозначенный Приказом директора школы до 01 сентября текущего года).

4.3. Первоначально адаптированная рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей фиксируется в протоколе заседания. Гриф согласования: РАССМОТРЕНО, протокол заседания методического объединения учителей предметников, подпись руководителя школьного методического объединения.

4.4. После рассмотрения адаптированной рабочей программы на школьном методическом объединении учителей предметников, программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Ставится гриф ПРОВЕРЕНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи.

4.5. После согласования адаптированную рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.6. При несоответствии адаптированной рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. Все изменения и дополнения, вносимые учителем или педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).

4.8. При отсутствии адаптированной рабочей программы у учителя по предмету он не допускается к работе приказом директора.

5. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

5.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию адаптированной рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.2. Выполнение адаптированной рабочей программы, утвержденной приказом директора ОУ, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировать.

5.3. Выполнение адаптированной рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

5.4. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки адаптированной рабочей программы.

5.5. Корректировка адаптированной рабочей программы с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков.

5.6. При коррекции адаптированной рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

5.7. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

6. Контроль реализации адаптированных рабочих программ учебных предметов, курсов.

6.1. Заместитель директора по учебной работе ОУ осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, адаптированных рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию адаптированных рабочих программ.

- 6.2. Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года)
- 6.3. В случае невыполнения адаптированных рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка адаптированной рабочей программы.
- 6.4. При корректировке адаптированной рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса).
- 6.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
- 6.6. Корректировка адаптированной учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.