

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
школы-интерната  
Протокол от 30.05.2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Г.Н. Горбачева  
Приказ от 02.06.2023 № 78/3



## **Положение о рабочей программе учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности педагога, реализующего в соответствии с требованиями ФГОС и ФАОП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее ФГОС УО (ИН)) и Федеральных адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее ФАОП УО (ИН)) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности в ГКОУ «Золинской специальной (коррекционной) школе-интернате» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России 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»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), который утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014г. №1599;
- Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) утверждённой приказом Министерства Просвещения РФ от 24.11.2022 № 1026;

1.3. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС УО (ИН) и ФАООП УО (ИН) по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана Школы.

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

1.5. Задачи программы:

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета коррекционного курса, курсу внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися с интеллектуальными нарушениями и достижения ими планируемых результатов образования.

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по всем учебным предметам, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Разработка, рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

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

2.2. Разработка рабочей программы учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень

подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

2.3. Рабочая программа разрабатывается индивидуально учителем (педагогическим работником) по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности на учебный год и предоставляется на утверждение администрации.

2.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы обучающихся с УО (ИН). Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа разрабатывается с учетом актуальных задач воспитания, обучения, коррекции, развития и социализации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), их возрастных и типологических психофизиологических особенностей, а также условий, необходимых для развития их личностных качеств.

2.7. При составлении, рассмотрении и утверждении Программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- перечисленным в пункте 1.2. данного Положения;
- федеральному перечню учебников, утвержденному приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858
- данному Положению.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2.9. В рабочей программе должны быть заложены часы на текущий контроль и итоговую промежуточную аттестацию.

2.10. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

2.11. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.12. Календарно-тематическое планирование **не является частью рабочей программы**. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

2.12.1. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности, коррекционному курсу разработанной учителем и согласуется с заместителем директора по УВР.

2.12.2. В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором.

2.12.3. Элементами календарно-тематического планирования являются следующие сведения:

«Номер урока»,

«Наименование раздела, темы урока»

«Количество часов, отводимых на данный раздел, урок»,

«Дата проведения урока» (по плану и фактическая).

«Примечание».(Приложение 1)

2.12.4. В дальнейшем запись названия темы в классном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании; каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно тематическое планирование рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о выполнении учебной программы. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

2.13. Педагогический работник **вправе**:

- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;
- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения.

2.14. Педагогический работник **не вправе** для рабочих программ, разрабатываемых на основе ФАООП УО (ИН) подлежащих непосредственному применению:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов федеральной рабочей программы.

2.15. Рабочая программа учебного предмета, курса внеурочной деятельности, коррекционного курса представляется заместителю директора по УВР, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Школы в срок до 31 августа текущего года.

2.16. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по УВР возвращает рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока.

2.17. Утвержденные рабочие программы являются составной частью адаптированной основной общеобразовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы, публикуются на официальном сайте Школы.

2.18. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

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

3.1. Структура рабочей программы, содержание структурных элементов: в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, коррекционных курсов должны содержать:

**1. Пояснительную записку**, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса:

- перечень нормативных документов и (или) методических материалов, на основании которых разработана Программа (с указанием реквизитов);
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности.

- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, входящие в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858

**2. Общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности** с учетом особенностей его освоения обучающимися: специфика учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности

**3. Описание места учебного предмета в учебном плане:** количество часов, отводимых на изучение данного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом школы / индивидуальным планом.

**4. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности:** в планируемых результатах изучения предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, отраженные в АООП указывается уровень освоения: минимальный и достаточный, а также система оценки достижения планируемых результатов

**5. Содержание учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности:** включает краткую характеристику содержания учебного предмета, курса внеурочной деятельности, коррекционного курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС УО (ИН).

**6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся:** оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер раздела
- название раздела;
- количество часов, отводимое на освоение раздела;
- указание основных видов учебной деятельности по каждому разделу рабочей программы. Сверху таблицы указывается класс и общее количество часов, отводимое на изучение учебного предмета, курса внеурочной деятельности, коррекционного курса. (Приложение 2).

6.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, разработанных по ФГОС УО (ИН) кроме перечисленного в пункте 3.1. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование».

**7. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения:** оформляется в виде таблицы, должно содержать пункты, представленные в (Приложении 3). Если какие-либо материалы отсутствуют, педагог вправе убрать данный пункт из таблицы и/или заменить его на имеющиеся материалы.

3.2. Рекомендации по оформлению:

1) Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом школы;
- поля для рассмотрения и согласования программы;
- наименование учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;
- класс для которого разработана программа;
- сроки реализации программы;
- сведения о составителе программы (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором подготовлена программа;
- год написания программы;

Образец оформления титульного листа рабочей программы и календарно-тематического планирования представлен в Приложении 4, 5.

- 2) Текст набирается в редакторе MSWord шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля «Обычные»; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MSWord, листы формата А4;
- 3) Заголовки: TimesNewRoman, жирный, размер шрифта –14.
- 4) Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- 5) Страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения;
- 6) Тематическое планирование представляется в виде таблицы;

7) Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска.)

3.3. 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.

3.4. Рабочая программа составляется в электронном варианте. Она является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте Школы.

3.5. Для административной деятельности заместителя директора по УВР на его персональном компьютере хранится электронный вариант рабочей программы.

3.6. У учителя, который ведет учебный предмет, курс внеурочной деятельности, коррекционный курс, в печатном варианте находится календарно-тематическое планирование, в электронном – рабочая программа и календарно-тематическое планирование.

3.7. В качестве аннотации к рабочей программе используется пояснительная записка. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

#### **4. Порядок внесения изменений в рабочую программу.**

4.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР курирующим данного педагога, учебный предмет, курс внеурочной деятельности, коррекционный курс, направление деятельности и пр.

4.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

4.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Школы издает приказ о внесении изменений в АООП в части корректировки содержания рабочих программ.

4.4. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

4.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.6. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в АООП.

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

5.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

5.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Положение вступает в силу с момента подписания его директором Школы.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и иными локальными актами.

6.4. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем издания приказа директора Школы о внесении изменений и дополнений.

6.6. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, определенной в приказе о внесении изменений и дополнений, а в случае отсутствия конкретной даты – после подписания приказа о внесении изменений и дополнений.

**Календарно-тематическое планирование. Таблица.  
Образец.**

Представлено в таблице с указанием номера урока, раздела (выделяется жирным шрифтом), темы урока, количества часов, сроков проведения (по плану и фактически), примечания (для пояснения вносимых изменений в рабочую программу, корректировки часов). В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (темы контрольных работ выделяются в таблице жирным шрифтом).

**5 класс (5 часов; 34 недели = 170 часов)**

№	Наименование раздела, темы урока	Кол-во часов	Дата проведения		Примечание
			план	факт	
<b>Лексика и культура речи (10 ч.)</b>					
1	Слово и его лексическое значение	1	01.09		
2	Исконно русские слова и заимствованные слова	1	02.09		
3	.....				
4	.....				
5	.....				
6	<b>К.Р. Контрольная работа по теме:</b>	1	14.09		

**6 класс (4 часа; 34 недели = 136 часов)**

.....

**7 класс (4 часа; 34 недели = 136 часов)**

.....



Тематическое планирование. Таблица.  
Образец.

«Мой край»  
2 класс. 34 часа

№ раздела	Название раздела	Кол-во часов	Основные виды деятельности
1	«Где мы живем»	8	<p>Понимать учебные задачи курса, раздела, стремиться их выполнить; <b>сравнивать</b> изображение Нижегородской области на глобусе и карте; <b>работать в паре:</b> <b>осваивать</b> приёмы чтения карты (определение сторон горизонта, форм земной поверхности, других объектов с помощью условных знаков); <b>формулировать</b> выводы из изученного материала, <b>отвечать</b> на итоговые вопросы и <b>оценивать</b> свои достижения на уроке.</p>
2	.....		
	.....		
	.....		

3 класс (34 часа)

.....

4 класс (34 часа)

.....

**Приложение 3.**

**Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения. Таблица.**

*Образец.*

1	Учебники	
2	Методический материал	
3	Дидактический материал	
4	Дополнительная литература	
5	Технические средства обучения	

## Приложение 4.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗОЛИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического объединения  
учителей-предметников  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_ (учебного предмета; коррекционного курса; курса внеурочной деятельности)

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование учебного предмета, коррекционного курса,  
курса внеурочной деятельности)

\_\_\_\_\_ класс

Срок освоения: \_\_\_\_\_ лет

Составитель: Фамилия И.О.  
учитель (должность, категория, если имеется)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗОЛИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись зам. директора по УВР)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

\_\_\_\_\_ (учебного предмета; коррекционного курса; курса внеурочной деятельности)

«\_\_\_\_\_»  
(наименование учебного предмета, коррекционного курса,  
курса внеурочной деятельности)

\_\_\_\_\_ класс

Составитель: Фамилия И.О.  
учитель (должность, категория, если имеется)

с. Золино  
202\_\_ год