

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы-интерната:  
ГКОУ «Кашинская школа-интернат»  
Н.А. Лобанова  
Приказ № 100 от 07.09.2022г.

## Положение о рабочей программе учебного предмета в ГКОУ «Кашинская школа-интернат»

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ГКОУ «Кашинская школа-интернат»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (далее — Положение) разработано в соответствии.

*1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:*

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2, ч. 1, 5 ст. 12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) утв. приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 № 1599)

*1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:*

- Уставом ГКОУ «Кашинская школа-интернат»
- Адаптированной основной образовательной программой
- Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов образования (далее — ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью адаптированной основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – АООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» в обязательном порядке:

1.5.1. разрабатывается (ются) на учебный год

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, при котором считается выполнение программного материала;

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в образовательной организации не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается методическим объединением учителей и воспитателей и утверждается педагогическим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания АООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами коррекционно-развивающих занятий, дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» является:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, 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 межпредметных результатов освоения АООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС обучающихся с интеллектуальными нарушениями; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

### 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, части, формируемой участниками образовательного процесса, программам курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- б) тематическое / календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы/компоненты/ элементы:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- 2) общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- 3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) содержание курса внеурочной деятельности;
- 5) календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- б) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.4.1. *обеспечивать* преемственность содержания АООП соответствующей ступени образования / образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. *соответствовать*:

- направленности (профиля) образования образовательной организации;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- содержанию адаптированной основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования / образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана должна:

- соответствовать содержанию АООП (в.1, в.2, вариант для детей с РАС)
- полностью соответствовать содержанию (ю) программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида под редакцией В.В.Воронковой учебного

предмета, допущенной Министерством образования Российской Федерации и(или) программно-методического материала под редакцией И. М.Бгажноковой.

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения, изменения количества часов;

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности

3.6.1. должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности;

3.6.2. может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т. п.;

- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством (ами);

- может быть самостоятельно разработана педагогом.

(вписать нужное)

#### **4.Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в ГКОУ «Кашинская школа-интернат»:

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании методического объединения учителей, воспитателей рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п.

4.1.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» предполагает следующие этапы.

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 01.сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленное приказом «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, и дополнительных образовательных программ на учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения учителей, воспитателей. По итогам чего принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка.

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается(ются) на согласование заместителю руководителя.

- заместитель руководителя, курирующий направление, готовит информационно-аналитическую справку, которую представляет на заседании педагогического совета;

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

4.3. Педагог, принятый на работу в ГКОУ «Кашинская школа-интернат» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и(или) дополнений (корректировка) в рабочую программу включает следующее.

4.4.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога.

4.4.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программна учебный год.

4.4.3. Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы) должны быть в течение 3-х дней (или указать свой срок) включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) согласно настоящего Положения, являются собственностью ГКОУ «Кашинская школа-интернат»

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2 экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему данное направление, второй – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRomanCyr, 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 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, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрен на заседании МО», «рассмотрена на пед.совете», «утверждено» директором школы.
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или год обучения), данные обучающегося, получаемого обучение индивидуально на дому;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в (указать нужное) в течение 3-х лет