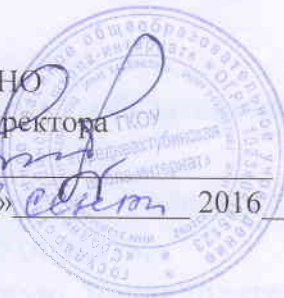


ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «30» авг. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора

№ 132 от «16» сентяб. 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об учебной рабочей программе педагога

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598; санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ» (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.3286-15, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 10 июля 2015 г. № 26), Уставом и Адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования (далее – АООП НОО) обучающихся с ОВЗ в

**ГКОУ «Среднеахтубинская школа-интернат»**

*(наименование ОУ)*

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по учебным предметам.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задача программы – конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции 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;
- 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 обучающихся.

### 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции общеобразовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ОВЗ;
- требованиям к результатам освоения АООП НОО обучающихся с ОВЗ;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы Приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся, планируемых результатов;
- 5) учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- 6) контроль и оценка достижения планируемых результатов обучающимися.

### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем МО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ.