

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Минусинская школа № 8»

Принято:  
Педагогическим советом  
КГБОУ « Минусинская  
школа № 8»  
протокол № 4  
от «11» 01 2024 год

Утверждаю:  
Директор КГБОУ «Минусинская  
школа № 8»  
Д.С.Бушмакин



2024год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения**  
**рабочих программ учебных предметов, курсов**  
**для обучающихся с легкой умственной отсталостью**  
**(интеллектуальными нарушениями) (ФАООП УО (вариант 1))**  
**краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**"Минусинская школа № 8"**

г. Минусинск, 2024 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов (в том числе внеурочной деятельности) (далее - рабочая программа) для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (ФАООП УО (вариант 1)) краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8" (далее - Школа).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с внесенными изменениями (Федеральный закон от 26.05.2021 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1599 от 14.12.2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. N 1026 "Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)", уставом, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа № 8" (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с которым педагог непосредственно осуществляет учебно-воспитательный процесс в конкретном классе (группе), обучающимся с учетом учебной нагрузки обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, корректировки рабочих программ и меры ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Педагог вправе определять количество часов, отведенных на изучение новых тем по разделам, повторение пройденного материала, варьировать их перечень, исходя из уровня подготовленности обучающихся.

1.6. Рабочая программа учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) разрабатывается на основе адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант ФАООП 1) Школы.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на все учебные предметы, коррекционные курсы (в том числе внеурочной деятельности).

1.8. Рабочая программа рассчитана на один год обучения.

1.9. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

## **II. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС УО (ИН), ФАООП УО.

2.2. Обязательные разделы рабочей программы:

- титульный лист;
- специальные условия для получения образования;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- средства контроля;
- календарно – тематическое планирование;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.

- 2.3. Титульный лист содержит: полное наименование Школы (в соответствии с Уставом), наименование программы, срок ее реализации, адресность программы, сведения о разработчике (Ф.И.О. учителя), место разработки. В правом верхнем углу ставится гриф утверждения рабочей программы руководителем образовательной организации, в левом верхнем углу - гриф согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителя директора по УВР) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
- 2.4. Специальные условия для получения образования – оформляются в виде таблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), состоящей из двух колонок:
- фамилия, имя обучающегося;
  - условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы (из заключения ПМПК каждого обучающегося).
- 2.5. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы. В тексте пояснительной записки указываются:
- место учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) в учебном плане школы;
  - цель и задачи изучения учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности);
  - взаимосвязь с другими учебными предметами, коррекционными курсами;
  - национально – региональный компонент освоения рабочей программы учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности).
- 2.6. Содержание учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) – раздел включает в себя:
- краткую характеристику содержания предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) по каждому разделу с учетом требований ФГОС УО (ИН), ФАООП УО;
  - содержание разделов, которое оформляется в виде таблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), состоящей из следующих колонок:
    - порядковый номер;
    - название раздела;
    - количество академических часов, отведенных на изучение данного раздела;
    - контрольные работы по данному разделу.
- 2.7. Раздел планируемые результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) содержит:
- требования к: личностным результатам; предметным результатам (минимальный и достаточный уровень); базовым учебным действиям (регулятивным, познавательным, коммуникативным);
  - систему оценки достижения обучающимися с умственной отсталостью планируемых результатов освоения образовательной программы по учебному предмету. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса (в том числе внеурочной деятельности) подлежат оценке их достижения обучающимися – указываются формы контроля достижений обучающихся (исходя из их психофизических возможностей, поставленных целей и задач по предмету).
- 2.8. Средства контроля – раздел включает в себя систему контрольно – измерительных материалов (текстов контрольных работ, диктантов, тестов и т.д.) по предмету, коррекционному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учитывающих индивидуальные особенности учащихся. Количество контролируемых материалов определяется учебно – тематическим планом.

- 2.9. Календарно – тематическое планирование – оформляется в виде таблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), состоящей из следующих колонок:
- номер урока в разделе;
  - наименование темы урока;
  - количество часов, отведенное на изучение данной темы;
  - программное содержание;
  - дифференциация видов деятельности обучающихся (минимальный и достаточный уровни);
  - дата проведения урока.
- 2.10. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности может быть классифицировано на четыре группы (ПРИЛОЖЕНИЕ 5):
- основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники);
  - УМК для обучающихся;
  - наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы и т.п.);
  - оборудование и приборы, необходимые для реализации программы.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией, заключением ПМПК, рекомендациями ППк и данным Положением.
- 3.2. Рабочие программы после разработки их педагогами, согласовываются с заместителем директора по УВР.
- 3.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела АООП приказом директора школы.

### **IV. Оформление и хранение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.
- 4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.
- 4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:
  - название рабочей программы;
  - класс/год обучения;
  - краткая характеристика программы;
  - срок, на который разработана рабочая программа.
- 4.7. 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.

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

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
  - карантин;
  - активированные дни.
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ

- овнесении изменений в АООП в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
  - сокращения часов на проверочные работы;
  - оптимизации домашних заданий;
  - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в содержание рабочей программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, направление деятельности и пр.
- 5.6. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в АООП.

## **VI. Контроль реализации рабочих программ**

- 6.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по УВР.

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Минусинская школа № 8»

Согласовано:  
Заместитель  
директора по УВР  
КГБОУ « Минусинская  
школа № 8»

Утверждаю:  
Директор  
КГБОУ « Минусинская  
школа № 8»  
Д.С. Бушмакин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета, курса**

по \_\_\_\_\_  
наименование предмета, курса

\_\_\_\_\_ класса

на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

Составлена \_

\_\_\_\_\_  
(ФИО учителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Специальные условия для получения образования**

Фамилия имя обучающегося	Условия без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Содержание разделов**

№п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов	Контрольные работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Календарно – тематическое планирование**

№	Тема урока	Кол-во часов	Программное содержание	Дифференциация видов деятельности обучающихся		дата проведения урока
				Минимальный уровень	Достаточный уровень	
1 четверть						
Название изучаемого раздела – количество часов, отведенное на изучение данного раздела						

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности**

Основная и дополнительная учебная литература	УМК для обучающихся	Наглядный материал	Оборудование и приборы
--	---------------------	--------------------	------------------------