

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старокузнецовская основная общеобразовательная школа»
Семикаракорского района, Ростовской области

Принято:
на заседании педагогического
совета школы
протокол № 14
от «31» 08 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об адаптированной рабочей программе
для обучения обучающихся с ОВЗ и детей – инвалидов
в МБОУ Старокузнецовская ООШ

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" и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных программ учителей школы.
- 1.2. Адаптированная рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативно-управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования детей с ОВЗ. В тоже время адаптированная рабочая программа - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с результатами ПМПК и уровнями образовательных программ.
- 1.3. **Цель** адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному курсу для детей с ОВЗ. **Задачи** программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.
- 1.4. **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-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения.
- 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. При составлении адаптированной образовательной программы по общеобразовательным предметам для обучающихся с особыми образовательными потребностями и детей-инвалидов необходимо предусмотреть:

- ✓ частичное выполнение общей учебной программы в соответствии с возможностями учащегося, снизить объем и глубину изучаемого материала;
- ✓ пересмотреть учебные достижения по каждому предмету (кроме тех, которые не вызывают затруднений у ученика), требования к достижениям должны быть четко сформулированы;
- ✓ снизить требования к усвоению второстепенного материала, оставив неизменными требования к основному материалу учебного курса;
- ✓ определить время, необходимое для изучения каждой темы;
- ✓ предусмотреть, в случае необходимости, пропедевтические периоды.

3. Оформление и структура адаптированной рабочей программы

3.1. Адаптированная рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Основной текст Программы набирается в редакторе Word for Windows:

- шрифт Times New Roman, кегль 12,
- одинарный межстрочный интервал,
- переносы в тексте не ставятся,
- выравнивание по ширине,
- поля: верхнее – 3 см, нижнее — 2 см, правое — 1,5, левое — 1,5см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4,
- ориентация альбомная.

3.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт текста, размещенного в таблицах, может быть уменьшен до 10 кегль.

3.3. Заголовки разделов Программы могут быть увеличены до кегль 16 с применением полужирного начертания к выделенному тексту.

3.4. Все листы Программы должны быть пронумерованы (кроме титульного) и прошнурованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется также, как и листы приложения.

3.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных

3.6. Программа состоит из следующих элементов:

Элементы	Содержание элементов адаптированной рабочей программы
Титульный лист к адаптированной рабочей программе	Титульный лист содержит (<i>Приложение 1</i>): <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы; - поля для согласования/утверждения рабочей программы с указанием даты; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - категория ОВЗ; - уровень образования, класс; - количество часов (выданных фактически за учебный год); - сведения об авторе рабочей программы (ФИО); - сведения на основании чего разработана программа - используемый учебник; - учебный год.
I. Пояснительная записка	Пояснительная записка содержит: <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовую базу, на основе которой разработана адаптированная рабочая программа; 2. Цели учебного предмета для конкретной категории

	<p>обучающихся с ОВЗ и задачи, решаемые при реализации рабочей программы.</p> <p>3. Особенности адаптированной рабочей программы по предмету</p> <p>4. Коррекционная работа.</p>
II. Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - психолого- педагогическая характеристика ребенка с ОВЗ - особые образовательные потребности обучающихся - основные подходы к организации учебного процесса для детей с ОВЗ - специальные условия проведения текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся с ОВЗ - система оценки достижения обучающимися с ЗПР планируемых результатов освоения адаптированной программы
III. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - указывается количество часов согласно календарному учебному графику (в неделю и за год). <i>(Приложение 2)</i>
IV. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
V. Содержание учебного предмета, курса	<p>Данный раздел рабочей программы, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название каждого раздела - необходимое количество часов для изучения раздела - краткое содержание раздела <p><i>(Приложение 3)</i></p>
VI. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<p>Данный раздел программы, включает в себя: <i>(Приложение 4)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела; - количество лабораторных, контрольных, практических работ, тестов, диктантов, сочинений, изложений, самостоятельных работ; - основные виды учебной деятельности обучающихся.
VII. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - методические и учебные пособия; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - дидактический материал; - материально-техническое оснащение;
Календарно – тематическое планирование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист, в котором отражается: <i>(Приложение 5)</i> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы; - поля для согласования/утверждения рабочей программы с указанием даты; - наименование учебного предмета; - категория ОВЗ; - уровень образования, класс; - учебный год; - сведения об авторе рабочей программы (ФИО); - год и место разработки. 2. КТП оформляется в виде таблицы <i>(Приложение 6)</i>, содержащей следующие разделы: <ul style="list-style-type: none"> - номер п/п; - дата проведения план/факт; - раздел <i>(с указанием количества часов) / тема урока;</i>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- количество часов, отводимых на данную тему урока.- коррекционная работа. |
|--|---|

- 3.7. В календарно тематическом планировании перед таблицей указывается планируемое количество часов согласно плана внеурочной деятельности и фактически выданных часов за данный учебный год.
- 3.8. Запись названия темы в календарно-тематическом планировании должна полностью совпадать с формулировками тем в Классном журнале.
- 3.9. Календарно-тематическое планирование может быть откорректировано в течение учебного года с учетом факторов, влияющих на полноту реализации адаптированной рабочей программы. Все вносимые корректировки в адаптированную рабочую программу должны быть согласованы с директором школы, заместителем директора по УВР и зафиксированы в таблице для внесения изменений, расположенную сразу после КТП.

4. Рассмотрение и утверждение адаптированной рабочей программы.

- 4.1. Разработка и утверждение адаптированной рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2. Адаптированная рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.3. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
- ✓ обсуждение (рассмотрение) программы на заседании ШМО;
 - ✓ получение согласования у заместителя директора по УВР;
 - ✓ программа вводится в действие приказом директора ОУ.
- 4.4. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.5. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором школы и действует до замены новым.
- 4.6. Один экземпляр утверждённых адаптированных рабочих программ, и её электронная копия хранятся в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

5. Делопроизводство

- 5.1. Утвержденные адаптированные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.
- 5.2. Администрация ОО осуществляет контроль реализации адаптированных рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 5.3. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Старокузнецовская основная общеобразовательная школа"
Ростовская область, Семикаракорский район**

Рассмотрено на заседании ШМО

«Согласовано»

«Утверждаю»

Протокол № ____ от

Заместитель директора по УВР

Директор МБОУ Старокузнецовская

« ____ » ____ 20__ г.

ФИО _____
подпись

ООШ

Руководитель ШМО:

ФИО _____
подпись

ФИО _____
подпись

Приказ № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по « _____ »
для обучающихся с (указать вид ОВЗ)**

Уровень образования:

Класс:

Количество часов:

Учитель:

Адаптированная программа разработана на основе: Федерального государственного стандарта начального (основного) общего образования, основной образовательной программы ОУ, в полном соответствии с авторской программой _____

Используемый учебник: _____

_____ учебный год

Место учебного предмета « _____ » в учебном плане

Учебный план для обучающихся с ОВЗ предусматривает изучение учебного предмета _____ на этапе начального (основного) общего образования в рамках обязательной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) в объеме:

Класс	Количество часов в неделю		Количество учебных недель	Количество часов в год
	обязательная часть	часть, формируемая участниками образовательных отношений		

Содержание учебного предмета « _____ »

№ п/п	Название раздела	Количество часов	Содержание раздела

Тематическое планирование (примерное)

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов	В том числе на:					Основные виды учебной деятельности обучающихся
			лабораторные работы (диктанты)	контрольные работы (изложения)	практические работы (сочинения)	Тесты	Самостоятельные работы	

Образец оформления титульного листа к КТП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 "Старокузнецовская основная общеобразовательная школа"
 Ростовская область, Семикаракорский район

«Утверждаю»

Директор МБОУ Старокузнецовская ООШ

ФИО _____
подпись

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
 для обучающихся с (указать вид ОБЗ)
 начального (основного) общего образования
 в _____ классе
 на _____ учебный год

Учитель:
 ФИО (полностью)

Приложение 6

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Дата проведения		Раздел. Тема урока	Кол-во часов	Коррекционная работа
	план	факт			

Приложение 7

Внесение изменений в календарно-тематическое планирование по _____ в ___ классе на
_____ учебный год

№ п/п	Наименование изменения	Сроки	Основание	Вариант реализации программного материала	Примечание