

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа
для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья (нарушение интеллекта) № 83 г. Челябинска» (МБОУ С(К)ОШ № 83)
454028, г. Челябинск, ул. Столбовая, 30, Тел./факс: +7(351)700-08-33,
e-mail: skola83director@inbox.ru, www.school83chel.ru**

ПРИНЯТО:

на педагогическом Совете
протокол № 24
от 29.08.2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ С(К)ОШ № 83
_____/Е.А. Мамлеева
Приказ от 29.08.2024 г. № 58

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
И КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
(с изм. от 29.08.2024)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и Федеральной адаптированной основной образовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска».

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – это нормативно- методический документ, обязательный для выполнения в полном объеме, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения АООП образования обучающихся с УО соответствующего этапа обучения по конкретному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана Школы.

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

Задача программы – конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и этапами обучения;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений минимальных планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) 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.

1.5. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам, курсам учебного плана Школы.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Школы в рамках реализации ФАООП образования обучающихся с УО относятся:

- адаптированные программы по учебным предметам (курсам);
- программы коррекционных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

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

1.8. Рабочая программа учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности является основой для создания педагогическим работником календарно – тематического планирования на каждый учебный год.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы, содержание структурных элементов представлены в таблице 1.

Структура рабочей программы

Раздел Программы	Содержание разделов Программы в составе АООП образования обучающихся с УО
Титульный лист	Титульный лист содержит (Приложение 1): • полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом школы; • поля для согласования/утверждения Программы с указанием даты; • наименование учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана Программа; • адресность (класс обучающихся, для которых разработана Программа); • период реализации Программы; • сведения о составителе Программы (ФИО, должность, квалификационная категория); • название города, в котором подготовлена Программа; • год написания Программы; • срок реализации.
Пояснительная записка	Пояснительная записка конкретизирует общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности и включает в себя: • цели и задачи обучения с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности; • описание коррекционной направленности (задач) в изучении учебного предмета, курса.
Основное содержание	Содержание предмета, коррекционного курса, внеурочного курса должно соответствовать требованиям ФГОС УО и ФАООП (соответствующей категории обучающихся и варианта). Содержание Программы выстраивается по темам (разделам). Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.
Планируемые результаты	В разделе указываются планируемые результаты изучения предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, отраженные в ФАООП образования обучающихся с УО (соответствующего варианта). В рабочих программах по коррекционным курсам, курсам внеурочной деятельности будут отражены только личностные результаты освоения программы и формируемые базовые учебные действия.
Тематическое планирование деятельности обучающихся	В тематическом планировании отражаются (Приложение 2): • перечень разделов и (или) тем с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждого

	раздела (темы) учебного предмета, курса; • основные виды учебной деятельности обучающихся; последовательность изучения тем с учетом рабочей программы воспитания (воспитательные задачи).
--	--

2.2. Приложением к Программе учебного предмета/коррекционного курса/курса внеурочной деятельности являются контрольно-измерительные материалы, включающие варианты текстов контрольных работ, практических работ, текстов изложений, тестов по темам и т.п.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть АООП (по этапам обучения).

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета (курса) ФАООП

3.3. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса).

3.4. Педагогический работник не вправе изменять определенную федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала.

3.5. Педагогический работник вправе:

- подраздел «Предметные результаты освоения учебного предмета» дополнить планируемыми результатами освоения предметов и курсов, которых нет в ФАООП, но обязательных по ФГОС;
- подраздел «Содержание предмета» дополнить содержанием, которого недостает для достижения предметных результатов по ФГОС;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.6. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

4. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

4.2. После одобрения на заседании методического объединения рабочая программа согласовывается у заместителя директора по учебной работе.

4.3. Рабочая программа утверждается в составе АООП приказом руководителя школы.

4.4. После утверждения Программа становится документом, регламентирующим образовательную деятельность по предмету (курсу) и является основанием для контроля за полнотой и качеством реализации АООП образования обучающихся с УО.

4.5. Программа действительна на период ее реализации.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности должна быть оформлена на компьютере. Рекомендации по оформлению: текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал - множитель 1,15, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word, листы формата А4, ориентация книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Тематическое планирование представляется в виде

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

5.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.3. Электронный вариант рабочей программы, а также ее печатная версия подлежат хранению в школе в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по учебной работе.

6. Порядок внесения изменений

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в АООП в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными приказом директора школы о внесении изменений в АООП.

7. Календарно-тематическое планирование

7.1. Календарно-тематическое планирование не является приложением к Программе, представляет собой самостоятельный документ, который составляется на текущий год обучения.

7.2. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора школы по учебной работе.

7.3. В календарно-тематическом планировании обязательно определяются: номер урока, тема каждого урока (в соответствии с рабочей программой воспитания), планируемая и фактическая дата проведения урока, формы текущего контроля, формируемые базовые учебные действия, корректировка (Приложение 3).

7.4. Запись названия темы в электронном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании.

7.5. Учитель вправе добавлять дополнительные составляющие в календарно-тематическое планирование в соответствии со спецификой предмета.

7.6. Календарно-тематическое планирование может быть откорректировано в течение учебного года с учетом факторов, влияющих на полноту реализации Программы.

8. Срок действия

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Титульный лист

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 83
г. Челябинска»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом Совете
протокол №
от _____ года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ С(К)ОШ № 83
_____/Е.А. Мамлеева
Приказ от _____ № _____

ПРОГРАММА

**учебного предмета/коррекционного курса/ курса внеурочной деятельности
«Наименование»
для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями), вариант __ (1,2)**

5 – 9 классы

Составил:

учитель начальных классов
высшей квалификационной категории

Челябинск, 2024

Срок реализации: 5 лет

Рекомендуемое оформление тематического планирования

№ п/п	Раздел, темы	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Количество часов

Рекомендуемое оформление календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование
Учебный предмет/Курс внеурочной деятельности/Коррекционный курс
класс

Учебник: выходные данные учебника

Количество часов: 68

Планируемые результаты

планируемые результаты	
личностные	предметные

Календарно-тематическое планирование

[illegible]