

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

Протокол №1  
от «30» 08. 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Бевз Л.А. \_\_\_\_\_

пр. №1 от «30» 08.2024 г

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ  
учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной  
деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС и ФАОП  
начального общего, основного общего и среднего общего  
образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности), разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №1».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный приказом Минпросвещения России от 19.12.2014 № 1598 (далее – ФГОС НОО ОВЗ);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного

общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО)

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года №1599 (далее – ФГОС УО)

- Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023;

- Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371;

- Федеральной адаптированной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026;

- Приказом Минпросвещения России от 01.02.2024 г. № 62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть образовательной программы (далее – ОП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФАОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу, модулю) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником (учителем-предметником) или группой педагогических работников, учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

- обеспечение достижений 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;

1.6. ГБОУ РК «ССШИ №1» предусматривает непосредственное применение при реализации ФАОП НОО федеральных адаптированных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. ГБОУ РК «ССШИ №1» предусматривает непосредственное применение при реализации ФАОП ООО и ФОП СОО федеральных адаптированных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины».

1.8. Федеральные адаптированные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам (курсам, модулям, в том числе внеурочной деятельности) обязательной части АООП НОО, АООП ООО, АООП СОО.

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

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС и ФАОП НОО, ООО, СОО, локальных нормативных актов школы.

Обязательные элементы рабочей программы с описанием:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>Приложение № 1</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>полное наименование ОУ;</li> <li>гриф принятия и утверждения рабочей программы;</li> <li>название учебного предмета, для изучения которого написана программа, вариант (ФГОС НОО ОВЗ);</li> <li>указание уровня образования;</li> <li>название населенного пункта, год</li> <li>номенклатурный номер</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;</li> <li>цели и задачи программы обучения, количество учебных часов, на которое рассчитана программа</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>перечень и название раздела и тем;</li> <li>краткое содержание учебной темы (раздела) по классам.</li> </ul>
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>личностные результаты;</li> <li>метапредметные результаты;</li> <li>предметные результаты для конкретного класса обучения</li> </ul>
Тематическое планирование <i>Приложение № 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;</li> <li>с указанием возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых</li> </ul>

образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (приказ Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653).
--

2.2. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом каждого учителя-предметника, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением.

### **3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается и утверждается как часть АООП на уровень обучения.

3.2. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на странице рабочей программы ставится гриф «ПРИНЯТА».

3.3. Рабочая программа анализируется управляющим советом школы-интерната на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС и ФАОП. На странице рабочей программы ставится гриф «ПРИНЯТА».

3.4. Утверждается рабочая программа директором ОУ, гриф «УТВЕРЖДЕНА» ставится на титульном листе.

3.5. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьных методических объединений до 1 сентября текущего года, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором (*Приложение № 3, 4, 5*).

3.6. Педагогический работник (учитель-предметник) разрабатывает свою рабочую программу, либо допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.7. В соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной адаптированной образовательной программы уровня образования содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля);

3.8. Рабочая программа разрабатывается на период реализации АООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.9. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии

обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

#### **4. Оформление и хранение рабочих программ**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Печатный вариант хранится у заместителя директора по учебной работе, электронная версия хранится у учителя-предметника и руководителя школьного методического объединения, курирующего предметную область.
- 4.3. Рабочая программа является частью АООП и включается в содержательный раздел (по уровням общего образования).

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование**

5.1. В случае необходимости корректировки календарно-тематического планирования разрабатывается лист корректировки (*Приложение № 6*), в который вносятся причины корректировки и пути ликвидации.

5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам:

- 5.2.1. карантин;
- 5.2.2. активированные дни (погодные условия),
- 5.2.3. другие уважительные причины.

5.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- 5.3.1. оценки содержания рабочих программ по учебному предмету (курсу, модулю) для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- 5.3.2. объединения близких по содержанию тем уроков;
- 5.3.3. укрупнения дидактических единиц по предмету;
- 5.3.4. использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала и др.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОУ проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

К АООП НОО ОВЗ,  
утвержденной приказом по школе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
Приказ по школе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТА  
педагогическим советом школы  
(протокол от \_\_\_\_\_ №1 \_\_\_\_\_ )

ПРИНЯТА  
Управляющим советом школы-интерната  
(протокол от \_\_\_\_\_ № 1 \_\_\_\_\_ )

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ВАРИАНТ 4.2  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «МАТЕМАТИКА»  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-4 ДОП.КЛАССОВ**

Симферополь 2024

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

К АООП НОО ОБЗ,  
утвержденной приказом по школе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТА  
педагогическим советом школы  
(протокол от \_\_\_\_\_ №1 \_\_\_\_\_ )

УТВЕРЖДЕНА  
Приказ по школе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТА  
Управляющим советом школы-интерната  
(протокол от \_\_\_\_\_ № 1 \_\_\_\_\_ )

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
«ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ»  
для обучающихся 1-4 доп. классов**

Симферополь 2024

**12-01**

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ****5 КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Все го	Контрольные работы	Практические работы	
<b>Раздел 1. История Древнего мира</b>					
1.1	Введение	2			Библиотека ЦОК <a href="https://m.edsoo.ru/7f41393a">https://m.edsoo.ru/7f41393a</a>
1.2	Первобытность	4	1		Библиотека ЦОК <a href="https://m.edsoo.ru/7f41393a">https://m.edsoo.ru/7f41393a</a>
Итого по разделу		6			
Резервное время					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
на заседании методического объединения учителей начальных классов протокол № 1 от 30.08.2024 г. Руководитель МО _____ Белошицкая С.С.	30.08. 2024 г. Заместитель директора _____ Зеленская Ю.В.	Приказом директора от 30.08.2024 г. № 431

**Календарно – тематическое планирование  
по окружающему миру для 4-А класса  
на 2024-2025 учебный год**

Составитель: Белошицкая С.С., учитель начальных классов

**12-01**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
на заседании методического объединения учителей начальных классов протокол № 1 от 30.08.2024 г. Руководитель МО _____ Белошицкая С.С.	30.08. 2024 г. Заместитель директора _____ Зеленская Ю.В.	Приказом директора от 30.08.2024 г. № 431

**Календарно – тематическое планирование  
по окружающему миру для 4-А класса  
(индивидуальный учебный план)  
на 2024-2025 учебный год**

Составитель: Белошицкая С.С., учитель начальных классов

**12-01**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№	Дата урока 5-А класс		Дата урока 5-Б класс		Тема урока	Примечание
	план	факт	план	факт		
<b>Наименование раздела (количество часов)</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						

**Лист корректировки**

№ урока и дата проведения (согласно плану)	Дата проведения урока (корректировка)	Название темы	Причина корректировки	Пути ликвидации отставаний в программном материале	Подпись заместителя директора