

Государственное казенное общеобразовательное учреждение

«Зугрэсская специальная школа-интернат №31»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
ГКОУ «Зугрэсская СШИ №31»
Протокол № 1
от «28» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Зугрэсская
СШИ № 31»
Т.А. Белоус /Белоус Т.А./
Приказ № 77
от «28» августа 2023 г.

Положение
о разработке и реализации рабочей программы
учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной
деятельности, факультатива, кружковой работы
в ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат № 31»

г. Зугрэс

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации рабочей программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы в ГКОУ «Зугрэсская СШИ №31» (далее – положение) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми актами федерального, республиканского, локального уровня:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования 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)";

- Устав ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат №31»;

- Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с УО (ИН) ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат № 31».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы в ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат № 31» (далее – рабочая(ие) программа(ы)), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в специальной школе-интернате понимается адаптированный нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения адаптированной основной

общеобразовательной программы (далее – АООП) соответствующего уровня общего образования, требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и возможностей, и учитывает потребности обучаемых и их родителей, общественности и социума.

1.4. Рабочая программа является составной частью АООП (вариант 1) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочие программы в школе-интернате в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатываются на учебный год/уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса (коррекционными занятиями, внеурочной деятельности, др.);
- программам кружковой деятельности.

1.5.2. Реализуются в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в школе-интернате не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля.

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

1. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания АООП (вариант 1) соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности, факультативу, кружковой работе в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения рабочей программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения;

- отражение образовательных потребностей, особенностей, интересов и возможностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая) программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме;

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения базовых учебных действий, предметных и личностных результатов освоения АООП (вариант 1) соответствующего уровня образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

2. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления рабочей программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы как ценностной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в школе-интернате №31, и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой

участниками образовательного процесса, и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий) содержит обязательные разделы (приложение 2):

1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели и задачи соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, описываются нормативно-правовые документы (приложение 3), учебно-методические комплекты, комплексы, учебники, на основании которых разработана данная рабочая программа;
2. Общую характеристику учебного предмета, курса;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
4. Учебно-тематический план (приложение 4);
5. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (требования к уровню подготовки обучающихся);
6. Критерии и нормы оценки достижения планируемых результатов освоения программы учебного предмета (курса) тематический план;
7. Содержание учебного предмета, курса;
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
9. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение № 1 к рабочей программе) (приложение 5);
10. Контрольно-измерительные материалы (приложение № 2 к рабочей программе).
11. Лист корректировки рабочей программы (приложение № 3 к рабочей программе) (приложение 6).

3.3. Рабочая программа кружковой деятельности содержит обязательные разделы:

1. Пояснительная записка, в которой указана нормативно-правовая база; адресат программы; цель и задачи; актуальность программы; объем программы; методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятия; формы проведения занятий; режим занятий – периодичность и продолжительность занятий; формы контроля.
2. Общая характеристика кружковой деятельности (структура, разделы, направления).
3. Содержание программы:
 - 3.1. Учебный план оформляется в виде таблицы, которая включает: перечень разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов, сроки проведения (указание месяца проведения);
 - 3.2. Тематический план - описание тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей с определением основных видов деятельности обучающихся.

4. Планируемые результаты освоения программы кружковой деятельности (личностные, предметные: минимальный и достаточный уровни, базовые учебные действия).

5. Критерии и нормы оценки достижения планируемых результатов освоения программы кружковой деятельности. Описание системы проведения диагностики.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

7. Приложение 1. Диагностические материалы оценивания освоения программного материала кружковой деятельности.

8. Приложение 2. Результаты диагностики на начало и окончание учебного года.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания АООП (вариант 1) соответствующего уровня образования, адаптированной основной образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- содержанию АООП (вариант 1) образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и компонента образовательного учреждения на усмотрение может:

- полностью соответствовать содержанию программы учебного предмета, рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации или авторской программы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения, изменения количества часов.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности, факультативов, кружковой деятельности может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т.п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах;

3. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в школе-интернате №31 включает следующее:

4.1.1. На заседании методического объединения (далее – МО) в августе месяце 2024 года рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания МО педагог индивидуально (или члены МО) разрабатывает(ют) рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в школе-интернате №31 предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по школе-интернату №31 «Об утверждении рабочих программ учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы и адаптированных дополнительных общеобразовательных программ на учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочие программы обсуждаются и рассматриваются на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому методическому объединению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок курирующему лицу;
- рабочие программы после рассмотрения на заседании методического объединения предоставляются на согласование заместителю директора, курирующему направление/ методическое объединение;
- заместитель директора, курирующий методическое объединение, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения

справок, представленных по каждому методическому объединению, которую представляет на заседании педагогического совета;

- в случае, если имеют место авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по школе-интернату № 31 или согласно следующему порядку.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в школу-интернат №31, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных продолжительной болезнью педагога, карантин в образовательной организации и другое;

4.4.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим МО, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, факультатива, кружковой работы и адаптированных дополнительных образовательных программ на учебный год»

4.4.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью школы-интерната №31.

Оформление, размещение и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4. Экземпляр рабочей программы в электронном виде сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия. Второй экземпляр в печатном виде остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 1). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждаю»;
- название своей рабочей программы (предмет, курс и т.п.);
- адресность: класс или уровень образования, возраст обучающихся;
- сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- город и год разработки рабочей программы;

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 1 (одного) года.

Приложение 1 (оформление титульного листа)

Государственное казенное общеобразовательное учреждение

«Зугрэсская специальная школа-интернат №31»

«Рассмотрено»
на заседании МО
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Руководитель МО

_____/_____/

«Согласовано»
Заместитель директора
ГКОУ «Зугрэсская СШИ
№31»

_____/_____/

«Утверждено»
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.
Директор ГКОУ «Зугрэсская
СШИ №31»

_____/_____/

Рабочая программа
по _____

_____ класс

на _____ учебный год

ФИО, должность,
квалификационная категория

г. Зугрэс 20__ г.

Приложение 2 (содержание программы)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
4. Учебно-тематический план.
5. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (требования к уровню подготовки обучающихся).
6. Критерии и нормы оценки достижения планируемых результатов освоения программы учебного предмета (курса) тематический план.
7. Содержание учебного предмета, курса.
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
9. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение № 1 к рабочей программе).
10. Контрольно-измерительные материалы (приложение № 2 к рабочей программе).
11. Лист корректировки рабочей программы (приложение № 3 к рабочей программе).

Приложение 3 (нормативно-правовые документы)

Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа *(по ФГОС)*:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ);

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования 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)";

- Устав ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат №31»;

- Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с УО (ИН) ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат № 31»;

- Учебный план ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат №31».

Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа *(кружковая деятельность)*:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ);

2. Устав ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат №31».

3. Программа развития ГКОУ «Зугрэсская специальная школа-интернат № 31» на 2024-2029 гг.

4. Автор программы и название, на основе которой составлена программа кружка.

Приложение 4 (учебно-тематический план)

4. Учебно-тематический план

Класс	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в год

Количество часов по четвертям

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Всего часов за год
неделя – ч.	неделя – ч.	неделя – ч.	неделя – ч.	ч.

Тематический план __ класс

Тема	I Четверть	II Четверть	III Четверть	IV Четверть	За год

Приложение 5 (календарно-тематическое планирование)

9. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся

№ п/п	Тема урока	Основные виды учебной деятельности учащихся	Количество часов	Дата
1 четверть (количество часов)				
1.				
2 четверть (количество часов)				
1.				
3 четверть (количество часов)				
1.				
4 четверть (количество часов)				
1.				

Приложение 6 (лист корректировки программы)

11. Лист корректировки программы

№ п/п	Тема	сроки		Примечания (причина)
		По плану	По факту	