

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОХЛАДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

<p>«Рассмотрено» на заседании педсовета</p> <p>Протокол № <u>3</u> от « <u>15</u> » <u>01</u> 20 <u>24</u> г.</p>	<p>«Утверждено» Директор ГКУ «ПДДИ» МТиСЗ КБР Лашина Е.В.</p> <p>Приказ № <u>112</u> от « <u>15</u> » <u>01</u> 20 <u>24</u> г.</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
педагога, реализующего ФГОС для обучающихся с УО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» от 24 ноября 2022 г. №1026.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета по ФГОС для обучающихся с УО(далее рабочая программа) и ФАООП для обучающихся с УО.

1.3. Рабочая программа, утвержденная учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы .

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- требованиям к результатам освоения адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- программе формирования базовых учебных действий;
- адаптированной образовательной программе учреждения;

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Составитель рабочей программы может самостоятельно:
 раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и ФАООП;
 конкретизировать и детализировать темы;
 устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 распределять учебный материал по годам обучения;
 распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов;
 конкретизировать требования к результатам освоения адаптированной общеобразовательной программы обучающимися;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 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, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с зав. отделением ППП и директором с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенности рабочей программы по предмету - общие цели учебного предмета для ступени обучения - приоритетные формы и методы работы с обучающимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации программы;

	- структура рабочей программы .
2.Общая характеристика учебного предмета	- особенности содержания и методического аппарата УМК ; - структура и специфика; - целевые установки для класса;
3. Личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	- личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) (т. е. требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе) в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью и ФАООП для УО
4. Описание места учебного предмета в учебном плане	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам;
5.Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
6.Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - дата проведения; -планируемые результаты; - основные виды деятельности.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	-средства обучения: технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - литература для педагога и обучающихся

3.3. Содержание тем учебного курса.

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

Наименование разделов и тем учебного предмета (курса)	Количество часов, отведенных на изучение разделов и тем учебного предмета (курса)	Содержание тем учебного предмета (курса).

3.4. Календарно - тематическое планирование представляется в виде следующей таблицы:

№ п/п	Раздел программ	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	Дата фактическая	Планируемые результаты	Основные виды деятельности

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1.При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с зав. отделением и утверждается директором не позднее 15 сентября.

- 4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией учреждения.
- 4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов учебного плана являются составной частью адаптированной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию учреждения.
- 4.4. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.
- 4.5. Педагоги обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности .