

Обсуждено и принято
Педагогическим советом
ГБОУ «Санаторная школа-
интернат № 9 г.о. Самара»
Протокол № 1 от 29.08.2019г.

Утверждаю
приказом директора ГБОУ «Санаторная
школа-интернат № 9 г.о. Самара»
Т.Ю. Сафиуллина
Приказ от 2.09.2019г. № 122-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении адаптированных рабочих программ учебных предметов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении адаптированных рабочих программ учебных предметов федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФГОС НОО ОВЗ) и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - ФГОС О УО) (далее – Положение) ГБОУ «Санаторная школа-интернат № 9 г.о.Самара» (далее - Школа) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598).

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированной рабочей программы учебного предмета.

1.3. Адаптированные рабочие программы учебных предметов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Учреждения.

1.4. Адаптированные рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения

адаптированных основных образовательных программ с учетом основных направлений программ, включенных в структуру адаптированной основной образовательной программы (далее - АООП), и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы.

1.5. Цель адаптированной рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.6. Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Адаптированная рабочая программа выполняет следующие функции:

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

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы.

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на учебный год или определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Адаптированная рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О УО;
- примерной адаптированной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015г. № 26);
- учебного плана Учреждения;
- годового учебного календарного графика Учреждения на текущий учебный год;
- адаптированной основной образовательной программы Учреждения;
- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

2.4. Если в примерной программе или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в адаптированной рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты, индивидуальные особенности обучающихся, медицинские рекомендации.

2.5. Для обучающихся с задержкой психического развития, которые занимаются в классах, учитель прописывает в рабочую программу по предмету основные направления коррекционной работы при реализации программы.

2.5. Адаптированная рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Адаптированные рабочие программы учебных предметов в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О УО должны содержать

- 1) титульный лист программы;
- 2) Ф.И.О обучающегося и основание: заключение ПМПК и (или) справка ВК;
- 3) требования к уровню подготовки;
- 4) содержание учебного предмета;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Разработка, утверждение и хранение рабочих программ

4.1. Разработчиком рабочей программы является учитель или группа учителей.

4.2. Разработчик представляет рабочую программу на рассмотрение в соответствующее методическое объединение Учреждения.

4.2.1. Методическое объединение рассматривает рабочую программу на

предмет соответствия требованиям Федерального образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта), ООП НОО ОВЗ, ООП ООО ОВЗ и принимает решение о рекомендации к утверждению.

Решение методического объединения оформляется протоколом, в котором фиксируются факт соответствия рабочей программы вышеуказанным требованиям и решение о рекомендации к утверждению.

Руководитель методического объединения ставит свою подпись на титульном листе рабочей программы под грифом «Рассмотрено» и указывает номер и дату протокола.

4.2.2. В случае несоответствия рабочей программы требованиям, указанным в п. 4.2.1 настоящего Положения, она направляется на доработку с указанием срока устранения замечаний.

4.3. После утверждения рабочей программы методическим объединением она направляется на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Согласование рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе оформляется его подписью на титульном листе рабочей программы под грифом «Проверено».

4.4. После этапов утверждения рабочей программы согласно пунктам 4.2, 4.3 настоящего Положения рабочая программа утверждается приказом Учреждения.

Утверждение рабочей программы оформляется подписью директора Учреждения на титульном листе рабочей программы под грифом «Утверждено» с указанием даты и номера приказа об утверждении.

4.5. Рабочая программа оформляется в двух бумажных экземплярах и в электронном виде. Титульный лист рабочей программы оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.6. При необходимости разработчик вправе вносить изменения в утвержденную рабочую программу. В случае внесения изменений в разделы рабочей программы, установленные пунктом 2.3 настоящего Положения, разработчик готовит пояснительную записку с обоснованием необходимости изменений, а также изменения в рабочую программу. Данные изменения согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Согласование фиксируется подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе на пояснительной записке к изменениям в рабочую программу под грифом «Согласовано» с указанием даты согласования.

Государственное бюджетное оздоровительное учреждение Самарской области «Санаторная школа-интернат № 9

для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Самара»

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Проверено:

заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБОУ «Санаторная школа -
интернат № 9 г. о. Самара»

Протокол от 00.00.20-- № 00

Председатель _____
подпись

_____ *подпись*
00.00.20--
(дата)

Приказ от 00.00.20-- № 00

МП

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

_____ *Ф.И.обучающегося*

Разработчик: учитель
(должность, ФИО)