

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 9
от «25» мая 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ школы № 120
Выборгского района Санкт-Петербурга
/Шумилова Н.Ю./
Приказ №110 от «25» мая 2016 года

**Положение
о рабочей программе в соответствии с Федеральным государственным
образовательным стандартом начального общего образования
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п. 3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ФГОС), Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №120 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения адаптированной основной образовательной программы начального общего образования обучающимся в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ в условиях ГБОУ школы №120 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом условиях ГБОУ школы №120 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 1.5. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления коррекционным образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы ОУ.

1.6. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта, компонентов адаптированных образовательных программ начального общего образования при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в классах коррекционно-развивающей направленности.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1.** Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2.** Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
- 2.3.** Рабочие программы составляются на ступень обучения(учебный год).
- 2.4.** При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - адаптированной основной образовательной программе обучающихся с тяжелым нарушением речи ГБОУ школы №120;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.5.** Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.
- 2.6.** Если в примерной 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.** 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 и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

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

3.2. Примерная структура рабочей программы с примерным содержанием.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование образовательного учреждения;– грифы: «СОГЛАСОВАНО» с заместителем директора по УВР и «УТВЕРЖДЕАЮ» директором ОУ с указанием дат;– гриф или штамп «РАССМОТРЕНО» педагогическим советом с указанием номера и даты протокола;– название учебного предмета, для изучения которого написана программа;– указание класса, где реализуется программа;– фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы,– название города;– год разработки программы.
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">– Нормативно-правовая база рабочей программы;– Описание учебно-методического комплекта (УМК);Цели и задачи программы.

3. Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – особенности содержания и УМК; – структура и специфика курса, целевые установки для класса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> – количество часов для изучения предмета; – количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.
5. Основное содержание курса (предмета)	<ul style="list-style-type: none"> – формируются по разделам (темам)
6. Учебно-коррекционная работа	<ul style="list-style-type: none"> – категория обучающихся, для которых разработана программа; – цели и задачи учебно-коррекционной работы; – основные направления коррекционной работы.
7. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета	<ul style="list-style-type: none"> – личностные результаты; – метапредметные результаты; – предметные результаты.
8.1 Тематическое планирование (Приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела (по плану и фактически).
8.2 Календарно-тематическое планирование (Приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> – тема урока (по разделам); – тип урока; – основное содержание темы и основные понятия, основные виды учебной деятельности; – планируемые результаты: предметные, личностные метапредметные (универсальные учебные действия – УУД (познавательные, коммуникативные, регулятивные)). – дата проведения (по плану и фактически).

9. Планируемые результаты изучения учебного курса (предмета)	Формируются по разделам: <ul style="list-style-type: none">– Ученик научится;– Ученик получит возможность научиться.
10. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none">– список рекомендуемой учебно-методической литературы– используемый учащимся учебно-методический комплекс (УМК) - учебник;– дополнительная литература для учителя и обучающихся;–

4. Рассмотрение, утверждение и внесение изменений (дополнений) рабочей программы

- 4.1.** Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО.
- 4.2.** После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор школы приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.3.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
- 4.4.** Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 4.5.** Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу включает следующее:
 - 4.5.1.** Основанием для внесения изменений и дополнений в рабочую программу может быть:
 - нехватка учебных дней в текущем учебном году, согласно учебно-календарного графика;
 - непредвиденные пропуски уроков, занятий.
 - 4.5.2.** Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление, с обязательным отражением изменений непосредственно в соответствующих полях РП (изменения планируемых и фактических дат, сжатие учебного материала и т.д.).
Корректировки КТП РП закрепляются приказом директора ГБОУ школы №120.
- 4.6.** Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – экспертами в данной области.
- 4.7.** Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».
- 4.8.** Рабочая программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью ГБОУ школы №120 Выборгского района Санкт-Петербурга.

Приложение №1
к положению о рабочей программе в соответствии
с Федеральным государственным образовательным стандартом
начального общего образования (ФГОС НОО)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №120
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
194295, Санкт-Петербург, пр. Художников, д. 24 корп. 2.
тел. 599-25-34, www.school120spb.ru

АДАптированная
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмет _____
класс / уровень _____
срок реализации _____

РЕЕСТРОВОЙ НОМЕР:

120-НООк-00/16

Составил(а):
ФИО учителя
должность
квалификационная категория

Санкт-Петербург
2016 год

Приложение №2
к положению о рабочей программе в соответствии
с Федеральным государственным
образовательным стандартом
начального общего образования (ФГОС НОО)

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов	
		По плану	По факту
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Итого:			

Приложение №3
к положению о рабочей программе в соответствии
с Федеральным государственным
образовательным стандартом
начального общего образования (ФГОС НОО)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Основное содержание, термины, понятия	Результаты			Дата проведения	
				Предметные	Личностные	Метапредметные	По плану	Фактически
Раздел 1: ... (... часа)								
1.								
2.								
3.								
4.								
Раздел 2: ... (... часов)								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								