



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Молодежная, д. 6; ОКПО 57190972, ОГРН 1033910500579,
ИНН/КПП 3913005861/391301001, e-mail: tatjanader@mail.ru; <http://svetlyschool1.ru/>

ОДОБРЕНО

на педагогическом совете МБОУ СОШ
№1, протокол № 01 от 27.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ №1
от 30.08.2019 г. № 428/2

Т.В. Дерганова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об адаптированной рабочей программе по учебному предмету
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об адаптированной рабочей программе по учебному предмету для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Концепцией Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1598 от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1599 от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования для обучающихся с ЗПР (приказ Министерства образования и науки РФ №113 от 16.04.2016 г).

1.2. Настоящее Положение определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы по предмету (курсу) учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.3. Адаптированная рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО ОВЗ к условиям и результату образования обучающихся основного общего образования, по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 1.

1.4. Адаптированная 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 ОО.

1.5. Адаптированная рабочая программа составляется на основе программ по отдельным учебным предметам начального общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.6. *Цель* адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу для детей с ОВЗ.

Задачи адаптированной рабочей программы:

- адаптировать содержание учебного материала, определить необходимого и достаточного для освоения ребенком с ОВЗ;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.7. *Функции* адаптированной 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.

1.8. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *адаптированная рабочая программа* – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной программы (курса), внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- *примерная программа* – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- *оценочные средства* – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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.

1.10. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем, учителем-предметником, педагогом коррекционно-развивающей области, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.2. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

2.4. Учитель должен создать адаптированную рабочую программу для обучающихся с ОВЗ в соответствии со структурой адаптированной рабочей программы, изложенной в данном Положении.

2.5. Учитель в адаптированной рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся с ОВЗ.

2.6. При составлении, принятии и утверждении адаптированной рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО ОВЗ;
- образовательной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе МБОУ СОШ № 1;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Адаптированная рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Адаптированная рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.9. Адаптированная рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.10. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.11. Педагогический работник обязан представить адаптированную рабочую программу на рассмотрение предметным школьным методическим объединением, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.12. Обязательному рассмотрению на заседании предметного школьного методического объединения подлежат адаптированные рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

2.13. Все адаптированные рабочие программы обязательно согласовываются методическим советом и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 1.

3. Структура адаптированной рабочей программы

3.1. Структура адаптированной рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС ОВЗ;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.1.

3.2. Обязательные компоненты адаптированной рабочей программы:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- демоверсия итоговой контрольной работы.

3.2.1. Титульный лист (название программы) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист содержит:

- наименование учредителя
- полное наименование школы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание уровня (класса), на котором изучается данная программа;
- грифы рассмотрения на ШМО, согласования на заседании методического совета и утверждения программы директором школы;
- название города, указания года составления программы.

3.2.2. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует название программы на основании которой составлена рабочая программа, УМК, уровень (ЗПР/УО и т.п.), форма обучения, количество часов (недельное/годовое) с указанием из них часов, отводимых на внутрипредметный модуль (при наличии).

3.2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС НОО ОВЗ. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- критерии оценивания уровня достижений учащихся.

3.2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, коррекционного курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО ОВЗ;
- основные направления коррекционной работы при изучении учебного предмета, коррекционного курса.

3.2.5. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, представленной ниже:

№ п/п	Наименование темы (раздела) / урока	Количество часов
<i>I.</i>	<i>Название темы (раздела)</i>	<i>Количество часов по теме (разделу)</i>
1.	Название темы урока	Количество часов
2.	Название темы урока	Количество часов
3.	Название темы урока	Количество часов
<i>II.</i>	<i>Название темы (раздела)</i>	<i>Количество часов по теме (разделу)</i>
1.	Название темы урока	Количество часов
2.	Название темы урока	Количество часов

3.2.6. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на учебный год.

4. Оформление и хранение адаптированной рабочей программы

4.1. Адаптированная 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.

4.2. Адаптированная рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. Электронный вариант адаптированной рабочей программы хранится на электронных носителях.

4.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик адаптированной рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа, какому УМК она соответствует;
- цель и задачи учебной предмета (курса) (или только цель);
- количество часов на изучение учебного предмета (курса);
- перечисление основных разделов учебного предмета (курса) (или тематическое планирование с указанием количества часов);
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.5. Печатная версия адаптированной рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия адаптированной рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебном отделе школы.

4.7. Адаптированная рабочая программа и аннотация к ней в формате PDF размещаются на официальном сайте школы.

4.8. Демоверсия итоговой контрольной работы размещается на официальном сайте школы и в электронной системе ЭлЖур.

5. Порядок внесения изменений в адаптированную рабочую программу

5.1. Изменения в адаптированную рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения.

5.2. В случае необходимости корректировки адаптированных рабочих программ директор МБОУ СОШ № 1 издает приказ о внесении изменений в адаптированную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка адаптированной рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.5. Корректировка адаптированных рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в АООП.

6. Рассмотрение и утверждение адаптированной рабочей программы.

6.1. Разработка и утверждение адаптированной рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

6.2. Адаптированная рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании предметного ШМО, согласовывается на заседании методического совета и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1 ОО в срок *до 1 сентября текущего года*.

6.3. Директор МБОУ СОШ № 1 вправе провести экспертизу адаптированных рабочих программ непосредственно в МБОУ СОШ № 1 или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ ОО.

6.4. При несоответствии адаптированной рабочей программы установленным требованиям, директор МБОУ СОШ № 1 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.5. Решение о внесении изменений в адаптированные рабочие программы рассматривается и принимается на методическом совете МБОУ СОШ № 1, утверждается директором МБОУ СОШ № 1.

6.6. Утвержденные адаптированные рабочие программы являются составной частью адаптированной образовательной программы МБОУ СОШ № 1, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ № 1, публикуются на официальном сайте МБОУ СОШ № 1.

6.7. Администрация МБОУ СОШ № 1 осуществляет контроль реализации адаптированных рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.8. МБОУ СОШ № 1 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Делопроизводство

7.1. Администрация МБОУ СОШ № 1 осуществляет систематический контроль за выполнением адаптированных рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном / электронном журнале содержанию адаптированных рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. В случае невыполнения адаптированной рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого четверти/полугодия.

7.3. Итоги проверки адаптированных рабочих программ подводятся на административном совещании.