

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ио директора КОУ «Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

приказ № 793 от 30 августа 2022г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об адаптированной рабочей программе педагога, реализующего федеральный государственный стандарт основного общего образования обучающихся с ОВЗ казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об адаптированных рабочих программах, разрабатываемых по федеральному государственному стандарту 2021 (далее – ФГОС-2021), (далее-Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения адаптированных рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей «КОУ Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

Федеральный Государственный Образовательный Стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

Примерной адаптированной основной образовательной программой основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития (одобренной решением федеральном учебно-методическим объединением (далее-ФУМО) по общему образованию (протокол от 18 марта 2022 г. № 1/22).

Примерной программы воспитания (одобрено решением ФУМО от 02.06.2020 г)

уставом Образовательной Организации (далее-ОО);

положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

Адаптированная рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям адаптированной общеобразовательной программы (далее-АООП) общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Адаптированная рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура адаптированной рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Адаптированная рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

пояснительная записка;

содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Адаптированные рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

общая характеристика учебного предмета;

цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

специальные условия реализации программы учебного предмета;

место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО;

учебно-тематический план;

система оценки достижения планируемых результатов

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки АООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС ООО.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Адаптированная рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

адаптированная рабочая программа разрабатывается на учебный год;

адаптированная рабочая программа разрабатывается на период реализации АООП;

адаптированная рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Адаптированная рабочая программа может быть разработана на основе:

примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

примерной адаптированной основной образовательной программой основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития;

примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

авторской программы;

учебной и методической литературы;

другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела АООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Адаптированная рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Адаптированная рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

название рабочей программы;

краткая характеристика программы;

срок, на который разработана рабочая программа;

список приложений к рабочей программе.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в АООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в АООП соответствующего уровня общего образования.