*Приложение № 11.*

**Комитет образования Администрации городского округа «Город Чита»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углублённым изучением отдельных предметов»**

**Положение**

**о рабочей адаптированной программе для обучающихся с ОВЗ**

**Принят на заседании «Утверждаю»**

**педагогического совета директор \_\_\_\_\_Л. И. Дубинкина**

**№ 15 от «20» мая 2013 г «25 » мая 2013 г**

**2013 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ №273«Об образовании» в Российской Федерации , Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Адаптивная рабочая программа ( далее по тексту - рабочая программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации (далее ОО) в рамках реализации адаптированной образовательной программы ОО

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

**2. Разработка рабочей адаптированной программы по учебному предмету**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающегосяценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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

- государственному образовательному стандарту или федеральному государственному образовательному стандарту (федеральному государственному образовательному стандарту);

- примерным программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- примерным программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;

- учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

- учебному плану ОО;

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на один учебный год.

2.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений , выполнена в печатном и электронном виде и представлена на сайте ОО.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна учитывать особенности психофизического развития учащихся с ОВЗ, содержать требования к организации учебных занятий по предмету в соответствии с принципами коррекционной педагогики.

2.8. Обязательным требованием к составлению рабочей программе в МБОУ СОШ № 26 является:

- обязательность коррекционной работы

- индивидуально-дифференцированной работы

- увеличение количества часов на повторение и пропедевтическую работу.

- особенности методики с учетом требований коррекционной педагогики (специфические технологии )

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2.11. *Структура рабочей программы*

- аннотация к рабочей программе.

 Титульный лист.

Пояснительная записка.

Тематическое распределение количества часов.

 Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника для учащихся.

*Титульный лист* рабочей программы содержит :

полное наименование образовательной организации;

гриф согласования и утверждения данной программы;

 название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

 указание класса, кому адресована программа.

фамилия, имя, отчество учителя.

В пояснительной записке обосновывается ведение данного учебного курса: указывается, для какого предмета, класса, создается рабочая программа, на какое количество часов она рассчитана, дается ссылка на образовательный стандарт по предмету, определяются цели и задачи изучаемого предмета, описываются коррекционные возможности предмета и ценностные ориентиры содержания учебного предмета, дается *психолого-*педагогическая характеристика класса, особенности методики преподавания предмета с учетом требований коррекционной педагогики, указывается место учебного предмета в учебном плане, описывается материально-техническое и информационное обеспечение рабочей программы.

Содержание календарно-тематического плана курса отражается в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название раздела | Название темы | Кол-во часов, даты | Коррекционные методы | Виды деятель-ности учащегося | Форма контроля | Использование  Компьютерного  оборудования,  программного  обеспечения,  дидактических  средств, учебного оборудования,  цифровых ресурсов |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Содержание обучения, перечень практических работ, контрольных работ, требования к подготовке* *учащихся по предмету.*

Отмечаются:

*по русскому языку и письму и развитию речи –* контрольные работы (диктант и грамматическое задание, тестовые работы, творческие работы), диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, контрольные списывания;

*по литературе и чтению и развитию речи–* сочинения, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты, творческий практикум и пр.;

*по математике –* контрольные и практические работы, тесты;

*по физике, химии, биологии –* контрольные и лабораторные работы, тесты;

*по географии –* контрольные и практические работы, тесты;

*по истории, обществознанию –* контрольные срезы знаний, тесты;

*по иностранному языку –* контрольные работы, тесты;

*по ОБЖ –* контрольные и практические работы, тесты;

*по МХК –* практические работы и контрольные срезы знаний;

*по физической культуре –* нормативы физической подготовленности учащихся;

*по трудовому обучению* – практические работы;

*по информатике –* контрольные срезы знаний, тесты.

*Требования к уровню подготовки учащихся по предмету.* Требования к уровню подготовки учащихся

– это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с государственным образовательным стандартом.

*Список рекомендуемой учебно-методической литературы.* Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

**3. Рассмотрение и утверждение рабочей адаптированной программы по учебному предмету**

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения) на предмет ее соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата протокола заседания методического объединения учителей .

3.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

3.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора ОО и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху слева): Утверждаю, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой

3.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 31 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 5 сентября, сроки утверждения директором до 10 сентября.

***4. Календарно-тематическое планирование учебного курса***

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях.

4.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели.

4.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.

4.5. Каждый отчетный период (четверть) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

4.7. Обязательным разделом КТП является планирование коррекционной работы по предмету.