

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета (протокол от 18.01.2021 № 7)</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» от 18.01.2021 № 15</p>
---	---

Регистрационный номер \_15/24\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 39E3 B37E 0000 0000 E26A

Владелец: Кудрявцева Марина Александровна

Срок действия: с 25 ноября 2021 г. 11:03:18 по 25 февраля 2023 г. 11:13:18

## Положение о рабочей программе

Луга  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе в ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее – Положение, далее – Рабочая программа, далее - ОУ), определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебных предметов (курсов), воспитания.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";

письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

Приказ Минпросвещения России от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» Устава ОУ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех педагогических работников.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается распоряжением директора ОУ.

1.5. Рабочая программа, как компонент адаптированной основной общеобразовательной программы образования (далее – АООП), является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов (курсов), предусмотренных учебным планом ОУ и на уровне модуля программы воспитания «Воспитательский час».

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом. Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов), воспитательских часов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения АООП образования обучающимися ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с задержкой психического развития, федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов), воспитательских часов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу), содержание модуля программы воспитания «Воспитательский час»;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу), содержания модуля программы воспитания «Воспитательский час»;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает темы регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации АООП, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;

- рабочие программы внеурочной деятельности;
- рабочие программы коррекционных курсов;
- рабочие программы факультативных курсов;
- рабочие программы воспитания.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются по всем учебным предметам (курсам), по модулю программы воспитания «Воспитательский час» на определённый период времени.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса), по модулю программы воспитания «Воспитательский час» осуществляется индивидуально каждым педагогическим работником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогических работников одного школьного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом АООП, второй хранится у педагогического работника.

2.6. При составлении, рассмотрении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу), программе воспитания;
- авторской программе, утверждённой в соответствии с действующим законодательством;
- АООП образования ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам, учебным пособиям).

2.7. Рабочая программа является основой для создания педагогическим работником календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в Рабочей программе по предмету (курсу), модулю «Воспитательский час» распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и психофизические особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса), программы воспитания обучающимися и достижения ими планируемых результатов освоения АООП.

## **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование, календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (грифы рассмотрения, утверждения АООП);</li> <li>- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана Рабочая программа;</li> <li>- указание класса (классов) в которых реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество педагогического работника, (группы педагогических работников) составителя(ей) Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- сроки реализации Рабочей программы;</li> <li>- год разработки Рабочей программы;</li> </ul>
Пояснительная записка	Описание документов, на основании которых разработана Рабочая программа; целей и задач изучения учебного предмета (курса), модуля; УМК
Место учебного предмета (курса) в учебном плане ОУ; место направлений воспитательной деятельности модуля «Воспитательский час»	Описание количества часов в неделю по учебному предмету (курсу), модулю; количество учебных недель; итого часов (информация из учебного плана ОУ)
Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (курса); содержания модуля «Воспитательский час»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса), модуля в соответствии с требованиями ФГОС (или авторской программы);</li> </ul>
Содержание учебного предмета (курса), модуля	- содержание конкретного учебного предмета (курса), модуля в соответствии с требованиями ФГОС (или авторской программы);
Тематическое планирование (приложение 2)	- перечисление разделов, тем, количества часов по каждой теме, основных видов учебной и воспитательной деятельности обучающихся
Календарно-тематическое планирование (приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень тем и последовательность их изучения по четвертям;</li> <li>- количество часов отводимых на освоение каждого раздела, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму);</li> <li>- тема каждого конкретного урока, занятия (не должна повторяться);</li> <li>- планируемая и фактическая дата проведения.</li> </ul>

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на школьных методических объединениях и согласовываются с заместителем директора по УР, ВР.

4.2. Рабочие программы по учебным предметам (курсам), модулям являются составной частью АООП, поэтому не требуют дополнительного утверждения распоряжением директора ОУ.

4.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором ОУ.

4.4. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.5. ОУ 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.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль над выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журналах содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагогический работник фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия). Приложение 4.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при заместителях директора по УВР и(или) совещаниях при директоре ОУ, производственных совещаниях, отражаются в протоколах и(или), распоряжениях директора ОУ.

5.4. По итогам проверки принимаются управленческие решения:

- исправить недочёты в указанные сроки;
- персональные указания конкретным педагогическим работникам;
- повторный контроль и др.;

#### **6. Заключительные положения.**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом ОУ.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая  
адаптированные образовательные программы»

<p>«Рассмотрена» на заседании ШМО _____.</p> <p>Протокол №__ от «__» _____ 201_ г. Руководитель ШМО _____</p>	<p>«Согласована» зам. директора по УР(ВР) ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» _____(ФИО) _____ «__» _____ 20__</p>	<p>Приложение к АООП, утвержденной приказом № _____ от «__» _____ 20__ г .</p>
---	---	--

**Рабочая программа**  
по учебному предмету (курсу), модулю  
«Русский язык»  
для \_\_\_\_\_ классов

Разработчик программы: ....., учитель начальных классов высшей  
квалификационной категории (или методическое объединение ГКОУ ЛО  
«Лужская школа-интернат» учителей начальных классов)»

Срок реализации рабочей программы: \_\_\_\_\_

г. Луга  
20\_\_

**Тематическое планирование (образец)**

<i>Название раздела</i>	<i>кол-во часов</i>	<i>В том числе (контрольных работ, практических работ, лабораторных работ, работ по развитию речи, деловому письму, экскурсий, внеклассное чтение)</i>		<i>Основные виды учебной деятельности обучающихся</i>
		<i>контрольных работ</i>	<i>практических работ</i>	
<i>Подготовка к изучению математики</i>	24 ч.	3 ч.	2 ч.	Сравнивать предметы по величине. Отвечать на вопросы: какой? какая? какие?.....

**Тематическое планирование (образец для воспитателей)**

<i>Название направления</i>	<i>кол-во часов</i>	<i>В том числе:</i>		
		<i>теоретический материал</i>	<i>практические работы</i>	<i>экскурсии</i>
"Охрана здоровья, физического развития и формирования экологической культуры"	34 ч.	17 ч.	15 ч.	2 ч.

## Календарно-тематическое планирование (образец)

№ п/п	№ темы раздела	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся	Оборудование
<b>1 четверть</b>					<b>9</b>		
<b>Введение</b>					<b>2</b>		
1	1	01.09		Гражданин	1	<p>Усвоить понятие «гражданин». Самостоятельно оценивать правильность выполненных действий. Работать по предложенному учителем плану. Высказывать своё предположение (версию) на основе работы с текстом статьи. Отвечать на вопросы по тексту статьи, иллюстрациям. Осознанно и произвольно строить речевые высказывания в устной форме. Устанавливать причинно-следственные связи. Сотрудничать с одноклассниками, аргументировать собственную позицию, выслушивать мнение одноклассников. Получать нужную информацию, задавая вопросы учителю. Выполнять тест.</p>	Презентация «Гражданин», тест, статья



Календарно-тематическое планирование (образец для воспитателей)

№ п/п	№ темы раздела	Дата по плану	Дата по факту	Тема занятия	Кол-во часов	Форма проведения	Оборудование *
<b>направление: "Охрана здоровья, физического развития и формирования экологической культуры"</b>							
<b>1 четверть</b>					<b>8</b>		
<b>Раздел 1: Экологическая культура</b>					<b>8</b>		
1	1.1	01.09		Природа в загадках	1	викторина	Компьютер, проектор, дидактические карточки

\* графа не является обязательной

Лист корректировки рабочей программы

Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту