Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Мгинская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы для детей
с нарушениями зрения»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
школы-интерната
протокол от 27.03.2018 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом школы-интерната
от 27.03.2018 № 11/2/ОД

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ Государственного
казенного общеобразовательного учреждения Ленинградской области
«Мгинская школа-интернат, реализующая адаптированные
образовательные программы для детей с нарушениями зрения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) ГКОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями зрения» разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Федеральным государственным образовательным стандартам для детей с ОВЗ;
- Уставом школы-интерната.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения адаптированной основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы-интерната, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы дополнительного образования.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС и ФГОС ОВЗ при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы-интерната и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФкГОС, ФГОС и ФГОС ОВЗ;
- примерной адаптированной основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;

- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)

- учебного плана школы-интерната (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);

- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;

- адаптированных основных образовательных программ школы-интерната»;

- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

- учебно-методического комплекса;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания и коррекционную составляющую в изучении предмета;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе-интернате, или индивидуальной.

1.11. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УР в электронном виде и на бумажном носителе.

2. Структура рабочей программы

2.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы-интерната.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение 1).

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану школы, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных, практических, лабораторных работ по оценке качества подготовка и т.д.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее

количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), основные вопросы, понятия, планируемые результаты (предметные), примечание (оформляется по усмотрению педагога). Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы. (Приложение 2).

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
- 14 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 14 шр., Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения, экспертного совета, согласовываются с заместителем директора по УР и представляются на утверждение директору школы-интерната в срок до 1 сентября текущего года.

3.2. Директор школы-интерната вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе-интернате или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных стандартов.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы-интерната накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий до устранения имеющихся замечаний с последующим перерасчётом заработной платы.

3.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы-интерната по ходатайству

руководителей методических объединений или заместителя директора по учебной работе.

3.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов в 11-12 классах.

3.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы-интерната, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

3.9. Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Делопроизводство

4.1. Администрация школы-интерната осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года) (Приложение 3).

4.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия. (Приложение 4).

4.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.