Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа–интернат с. Ковалевского

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к приказу ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского  от 30 августа 2024 г. № 84-АД |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского  Протокол № 1 от 23.08.2024 |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Бурдина |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочих программах и календарно-тематическом планировании

в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате с. Ковалевского

1. **Общие положения**

Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам, курсам учебного плана в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернат с. Ковалевского (далее - Школа).

Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. N 1598.

1. **Структура рабочей программы**

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования.

Обязательные компоненты рабочей программы:

* Титульный лист;
* Пояснительная записка;
* Общая характеристика учебного предмета;
* Описание места учебного предмета в учебном плане;
* Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета;
* Содержание учебного предмета;
* Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы | Кол-во час. | Основное содержание по темам | Основные виды деятельности обучающихся |

* Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
* Календарно-тематическое планирование (далее - КТП), которое является приложением к рабочей программе.
  1. Оформление титульного листа согласно Приложению 1.
  2. В пояснительной записке отображаются нормативные документы, взятые за основу при составлении рабочей программы.
  3. Раздел «Содержание обучения предмета, курса» включает:
* краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому;
* тематическому разделу с учетом требований ФГОС и ФАООП;
* воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
* ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения (если актуально);
* на каждый раздел составляется расчасовка на год.
  1. Содержание обучение с количеством часов рабочей программы - основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. КТП является отдельным документом и прилагается к рабочей программе.
  2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» обеспечивает связь между требованиями Стандарта, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения АООП (по уровням общего образования), является содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов в соответствии с требованиями Стандарта.
  3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:
* результаты освоения рабочей программы по окончании предмета;
* виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
  1. КТП оформляется в виде таблицы (Приложение 2):
* тема;
* количество часов, отводимых на данную тему;
* дата;
* примечание (в примечании фиксируются изменения, вносимые в КТП).

1. **Порядок разработки рабочей программы**
   1. Рабочую программу разрабатывают как часть АООП (по этапам реализации).
   2. Рабочая программа может разрабатываться:

* на учебный год;
* на период реализации АООП, равный сроку освоения предмета учебного плана или курса внеурочной деятельности.
  1. Педагогический работник вправе:
* варьировать содержание разделов, тем;
* устанавливать последовательность изучения тем;
* распределять учебный материал внутри тем;
* выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
  1. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения (далее МО), соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
  2. Рабочая программа утверждается на педагогическом совете школы.

1. **Мониторинг реализации рабочих программ**
   1. Рабочая программа составляется на основе адаптированной основной общеобразовательной программы (далее - АООП) Школы, разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии со школьными нормативными документами, рассматривается на школьных методических объединениях и утверждается приказом по Школе.
   2. Заместитель директора по учебной работе (далее - УР), заместитель директора по учебно-коррекционной работе и психолого-педагогическому сопровождению (далее УКР), старший воспитатель (далее ВР) осуществляют систематический контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ и КТП, соответствия записей, внесенных в электронный или бумажный журналы, содержанию рабочих программ и КТП по итогам каждой четверти, полугодия.
   3. Итоги проверки рабочих программ и КТП подводятся на заседаниях педагогического совета, методических объединений.
2. **Порядок корректировки рабочих программ, КТП**
   1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы и КТП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Школы.
   2. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (отсутствие всех учащихся класса, карантин, природные факторы, чрезвычайная ситуация, праздничные дни и т.д.) учитель пишет на имя директора школы служебную записку о необходимости уплотнения программного материала.
   3. Корректировка может быть осуществлена путем использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, использования дистанционных образовательных технологий, вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
   4. В ходе реализации рабочей программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел (Примечание) КТП, согласовывает ее с заместителем директора по УР, заместителем директора по УКР или старшим воспитателем.
   5. В разделе «Примечание» записывается причина корректировки КТП.
3. **Оформление и хранение рабочей программы**
   1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте;
   2. Электронный вариант программы хранится у заместителя директора и выставляется на сайте школы;
   3. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе МS Word, шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля слева 2,5 см, с остальных сторон по 1,5 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, таблицы встраиваются непосредственно в текст, шрифтом Times New Roman, кегль 12. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.
   4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
   5. Печатная версия рабочей программы хранится в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете у заместителя директора. Календарно-тематический план (Приложение 1) представляют заместителю директора на согласование в виде таблицы.

Приложение №1

Краснодарский край, Новокубанский район, с.Ковалевское

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа – интернат

с. Ковалевского

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением педагогического совета от  «\_\_\_\_» августа 2024 года, протокол № 1  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Бурдина |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По учебному предмету: «Наименование предмета (точно по АООП)»

Уровень образования (класс): начальное общее образование, 1-4 классы

основное общее образование, 5-9 классы

среднее общее образование, 10-11 классы

Количество часов: -- класс – -- часа (-- часа в неделю)

Учитель: Фамилия Имя Отчество

Программа разработана на основе приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственно отсталостью (интеллектуальными нарушениями»); федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (приказ № 1026 от 24.11.2022 года).

2024/2025 учебный год

**Структура РП**

1. Пояснительная записка.
2. Общая характеристика учебного предмета.
3. Описание места учебного предмета в учебном плане.
4. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета.
5. Содержание учебного предмета.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы, темы | Кол-во  час. | Основное содержание по темам | Основные  виды деятельности обучающихся |

1. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания  методического объединения  (наименование МО)  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № 1  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия | СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |

Приложение №2

Краснодарский край, Новокубанский район, с.Ковалевское

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа – интернат

с. Ковалевского

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

По учебному предмету: «Наименование предмета (точно по АООП)»

Класс: на каждую параллель отдельное КТП

Количество часов: -- класс – -- часа (-- часа в неделю)

Учитель: Фамилия Имя Отчество

Планирование составлено на основе рабочей программы учителя (Фамилия И.О.), утвержденной решением педагогического совета № \_\_ от «\_\_\_» августа 20 \_\_ года.

В соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

Учебник: Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле); Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

2024/2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование разделов**  **и тем уроков** | **Кол-во часов** | **Домашнее задание** | **Примечание** |
| I ЧЕТВЕРТЬ (количество часов) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| II ЧЕТВЕРТЬ (количество часов) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| III ЧЕТВЕРТЬ (количество часов) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| IV ЧЕТВЕРТЬ (количество часов) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

I четверть: -- ч.

II четверть: -- ч.

III четверть: -- ч.

IV четверть: -- ч

**Всего: -- ч.**

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания методического объединения наименование МО ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского от «\_\_\_» августа 20 \_\_\_ г. № 1.

Руководитель МО наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.