

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 37
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербург, ул. Турку д.16 литер А

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБОУ школы-интерната № 37
Фрунзенского района
Санкт – Петербурга
(протокол № 1 от 30 августа 2023 года)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №69/4-ОД от 31.08.2023
по ГБОУ школы-интерната № 37
Фрунзенского района
Санкт – Петербурга

Директор _____ О.А. Орлова

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012).
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. N 1599 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35850).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)”
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1025 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрирован 21.03.2023 № 72653)
- Уставом ГБОУ школы-интерната № 37 Фрунзенского района Санкт – Петербурга
- Основными общеобразовательными программами:
 - адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
 - основная общеобразовательная программа начального общего образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью)

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе, утвержденных директором ГБОУ школой-интернат № 37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, принятых на педагогическом совете.

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программа коррекционно-развивающих занятий.

Содержание рабочих программ строится на основе Образовательной программы, в соответствии со списком учебников, утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1 Рабочая программа содержит:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемы результаты освоения программы;
- содержание программы учебного предмета, курса;
- система (критерии) оценки достижения планируемых результатов;
- календарно-тематическое планирование (Приложение 1).

2.1.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения программы;
- наименование предмета (курса);
- указание класса, вариант обучения;
- срок реализации программы;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- наименование города;
- год составления программы.

2.1.2 Пояснительная записка. В пояснительной записке излагается актуальность предмета, конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета (курса), задачи, общая характеристика предмета; описание его места в учебном плане; психолого-педагогическая характеристика учащихся.

2.1.3 Планируемы результаты освоения программы.

2.1.4 Содержание программы учебного предмета, курса.

2.1.5 Система (критерии) оценки достижения планируемых результатов

2.1.6 Календарно – тематическое планирование (Приложение к рабочей программе)

- КТП оформляется по образцу и является приложением к рабочей программе. (Образец КТП - приложение №1).
- Каждый отчетный период (четверть, полугодие) КТП рабочей программы соотносится с электронным (или бумажным) 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 и большее количество учебных часов.
- Электронный (или бумажный) журнал заполняется строго в соответствии с КТП.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1 Рабочая программа рассматривается на заседаниях методических объединений педагогов.

3.2 Рабочая программа принимается Педагогическим советом по представлению руководителя методического объединения учителей соответствующего предмета.

3.3 Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4 Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в соответствии с Календарным учебным графиком образовательного учреждения на текущий учебный год, в связи с государственными праздниками, с карантином в классе, аварийной ситуацией (ЧС) и др. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, количества часов, отводимых на изучение отдельных тем, сроков проведения контрольных, практических работ и других видов работ. Корректировка календарно-тематического планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора по УВР, и оформляется на «Листе коррекции рабочей программы» (Приложение №2).

3.5 Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273.

3.6 Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.7 Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8 Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в одном экземпляре в бумажном виде (второй экземпляр хранится у администрации образовательного учреждения в электронном виде).

3.9 Рабочие программы по предметам хранятся в образовательном учреждении один год.

4 Требования к оформлению рабочей программы и КТП

1. Формат А4, книжный, для КТП альбомный
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12
4. Междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее -2см, нижнее– 2 см, левое –3 см, правое – 1, 5 см

Приложение № 1

1 вариант (ФГОС)

№ урока	Дата проведения		Содержание программного материала	Цели урока	Виды деятельности (методы)	Планируемые результаты		Формы проверки
	план	факт				Предметные (минимальные и достаточные)	БУД (личностные, коммуникативные, познавательные, регулятивные)	

2 вариант (ФГОС)

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Цель урока	Виды деятельности (методы)	Планируемые результаты		Формы и виды контроля
	план	факт				Предметные	БУД	

1 и 2 вариант (в соответствии с ФБУП)

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Содержание программного материала	Виды работ	Наглядный материал	Словарные слова	Повторение
---------	---------------	---------------	-----------------------------------	------------	--------------------	-----------------	------------

Приложение № 2

**Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**

Предмет:

Класс:

Учитель:

20... /20 ... учебный год

№ урока	Даты по осн. (КТП)	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

Дата

Учитель

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР _____