

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
МБОУ «ООШ №5»
протокол от 11.02.2021г. №4

Введено в действие приказом
от «11» февраля 2021г. №9-орг
Директор МБОУ «ООШ № 5»
А.А. Красюкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об адаптированной рабочей программе учебного предмета, курса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основной общеобразовательной школы № 5» Алексеевского городского
округа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(ФГОС)
(Локальный акт № 45)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных рабочих программ учебных предметов, курсов на ступени начального общего образования или основного общего образования.

1.2. Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения адаптированных рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования обучающихся с ОВЗ.

1.3. Адаптированная рабочая программа учебного предмета, курса (далее – Программа) – нормативно-управленческий документ МБОУ «ООШ № 5» Алексеевского городского округа, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с ОВЗ. В тоже время адаптированная рабочая программа - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для обучающегося с ОВЗ содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с заключениями ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.4. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу обучающихся с ОВЗ.

1.5. Задача программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.6. Функции адаптированной рабочей программы:

- нормативная - программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания - программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.7 Разработка и утверждение адаптированных рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам, входящих в структуру адаптированной основной общеобразовательной программы начального или основного общего образования обучающихся с ОВЗ относятся к компетенции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 5» Алексеевского городского округа.

1.8. Адаптированная рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или группой учителей-предметников и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.

1.9. Педагогические работники МБОУ «ООШ №5» Алексеевского городского округа несут ответственность за качество реализуемых адаптированных рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов

1.10. Адаптированная рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Адаптированная рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу на учебный год или уровень обучения.

2.2. Рабочие программы должны соответствовать следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ОВЗ;
- требованиям к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы начального или основного общего образования для обучающихся с ОВЗ;
- примерной программе учебного предмета, курса и авторским программам к линиям учебников, имеющимся в федеральном перечне и реализуемыми в МБОУ «ООШ №5» Алексеевского городского округа;
- федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального или основного общего образования

2.3. Адаптированная рабочая программа может отличаться от авторской рабочей программы учебного предмета, курса не более чем на 20 %. Эта часть содержания может использоваться на воплощение авторских подходов к изучению предмета в соответствии с миссией, особенностями школы, направленностью образовательной программы, творческих замыслов педагога.

Составитель адаптированной рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования обучающихся с ОВЗ;

- распределять часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся, в случае, если в авторской программе указано только общее количество часов без распределения их по разделам и темам;

- конкретизировать и детализировать темы, вносить изменения в содержание изучаемой темы, изменять количество часов;

- структурировать учебный материал, определять последовательность изучения этого материала;

- распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время, отведенное на изучение предмета, курса между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- выбирать методики, технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся, исходя из стоящих перед учебным предметом, курсом задач.

2.4. Структура адаптированной рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и в соответствии с федеральным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ включает в себя следующие разделы:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф рассмотрения и утверждения адаптированной рабочей программы;- название учебного предмета, курса, для изучения которого предназначена адаптированная рабочая программа;- указание уровня образования, на котором реализуется адаптированная рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, разработавшего и реализующего адаптированную рабочую программу;- год разработки адаптированной рабочей программы. Образец титульного листа представлен в Приложении 1.

1. Пояснительная записка. Коррекционная работа.	Прописываются название, автор и год издания предметной учебной программы на основе, которой разработана адаптированная рабочая программа. Изменения, внесённые в адаптированную учебную программу и её обоснование. Предусматривает создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ посредством индивидуализации и дифференциации образовательного процесса
2. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Прописываются предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ. Могут быть взяты из авторской программы (если она разработана в полном соответствии с ФГОС) и могут быть представлены по годам обучения.
3. Содержание учебного предмета, курса	Является основной частью программы и включает перечень изучаемого материала – разделы (темы) программы и их краткое содержание. В этой части указываются темы практических и лабораторных занятий, возможные направления проектной деятельности. Основное содержание учебного курса – фундаментальное ядро, которое сохраняется во всех случаях, независимо от того по каким УМК работает учитель и отражено в примерной программе основного общего образования по отдельному предмету.
4. Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы	Тематическое планирование делается в соответствии с тем учебником, по которому будет осуществляться обучение. Этот раздел рабочей программы должен содержать следующие пункты: - содержательные разделы, темы уроков; - необходимое количество часов на изучение каждого раздела; - характеристика основных видов деятельности.

2.5. Обязательным приложением к адаптированной рабочей программе является календарно-тематическое планирование.

2.6. Календарно-тематическое планирование составляется ежегодно как составная часть той или иной адаптированной рабочей программы с учетом календарного учебного графика на текущий учебный год.

2.7. Календарно-тематическому планированию предшествует пояснительная записка.

В пояснительной записке отражается год, на который составлено календарно-тематическое планирование, на основании чего оно составлено, годовое количество часов и внесенные изменения.

2.8. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы содержащей следующие графы:

№ п/п (уроков), наименование раздела и тем уроков, характеристика основных видов деятельности (на уровне учебных действий) (на усмотрение учителя), сроки прохождения (плановая дата, фактическая дата), примечание.

2.9. Каждый отчетный период (четверть) календарно-тематическое планирование к адаптированной рабочей программе соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3. СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения адаптированной рабочей программы осуществляются следующим образом:

первый этап – Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта ОВЗ. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе адаптированной рабочей программы в таблице ставится гриф: Рассмотрено, руководитель МО, подпись, расшифровка подписи, указывается протокол заседания учителей методического объединения учителей № ___ от _____.

После этого адаптированная рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ «ООШ № 5» Алексеевского городского округа и требованиям федерального государственного образовательного стандарта ОВЗ; проверяется наличие учебника, предлагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе Рабочей программы в таблице ставится гриф: Согласовано, заместитель директора, подпись, расшифровка подписи, дата.

Второй этап – адаптированная рабочая программа рассматриваются на педагогическом совете. На титульном листе адаптированной рабочей программы в таблице ставится гриф: Рассмотрено, указывается протокол заседания педагогического совета № ___ от _____. На основании решения педагогического совета адаптированная рабочая программа утверждается директором школы. На титульном листе адаптированной рабочей программы в таблице ставится гриф: Утверждаю, директор МБОУ «ООШ № 5», подпись, расшифровка подписи, указывается номер приказа и дата.

Образец титульного листа приведен в Приложении 1.

3.2. После утверждения директором школы адаптированная рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основной общеобразовательной школе № 5» Алексеевского городского округа.

3.3. После утверждения один экземпляр адаптированной рабочей программы и её электронная версия хранятся у заместителя директора.

3.4. При несоответствии адаптированной рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель методического объединения, заместитель директора, директор школы в пределах своей компетенции обязаны наложить резолюцию о необходимости доработки адаптированной рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. Календарно-тематическое планирование на предстоящий учебный год согласовывается с заместителем директора и после этого утверждается приказом директора. Образец титульного листа приведен в Приложении 2.

3.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения).

4. ОФОРМЛЕНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Адаптированная рабочая программа и календарно-тематическое планирование оформляются в печатном виде на листах формата А4.

4.2. Адаптированная рабочая программа сшивается, скрепляются печатью и подписью директора. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.4. Календарно-тематическое планирование сшивается и скрепляется печатью и подписью директора.

4.5. Адаптированная рабочая программа хранится у заместителя директора в течение срока реализации.

4.6. Календарно-тематическое планирование хранится у заместителя директора в течение всего учебного года.

Приложение 1
02-04

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5» Алексеевского городского округа

«Рассмотрена»
на заседании
МО начальных классов
Руководитель МО
_____ Ф.И.О.
Протокол от «__»__20__ г.
№ _____

«Согласована»
Заместитель директора
МБОУ «ООШ № 5»
_____ Ф.И.О.
«__»__20__ г.
№ _____

«Рассмотрена»
на заседании
педагогического совета
протокол
от «__»__20__ г.
№ _____

«Утверждаю»
Директор МБОУ «ООШ № 5»
_____ Ф.И.О.
Приказ от «__»__20__ г.
№ _____

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку
(Вариант 7.1)

(уровень начального образования /ФГОС) или (уровень основного общего образования /ФГОС)

Разработала: Ф.И.О.

2019 год

Приложение 2
02-04-1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5» Алексеевского городского округа

«Рассмотрено» на заседании МО начальных классов Руководитель МО Ф.И.О. _____ Протокол от «__» 20__ г. № _____	«Согласовано» Заместитель директора МБОУ «ООШ № 5» Ф.И.О. _____ «__» 20__ г. № _____	«Рассмотрено» на заседании педагогического совета протокол от «__» 20__ г. № _____	«Утверждаю» Директор МБОУ «ООШ № 5» Ф.И.О. _____ Приказ от «__» 20__ г. № _____
---	---	--	---

**Календарно-тематическое планирование
к адаптированной рабочей программе
по русскому языку
(Вариант 7.1)**

(уровень начального образования /ФГОС) или (уровень основного образования /ФГОС

для обучающегося 4 класса
Ф.И
на 2019-2020 учебный год

Разработала: Ф.И.О.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено

печатью

8 _____ листа (ов)

Директор школы _____ А.А. Красножова

