**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Марий Эл «Русскошойская школа-интернат»**

Рассмотрено
на Педагогическом Совете
Протокол № 2
от «6» 09 2023г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Республики Марий Эл
«Русскошойская школа-интернат»
_____ Деревянных И.А.
«6» 09 2023г.

# П О Л О Ж Е Н И Е

## о рабочей программе учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, коррекционных занятий

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программ учебных предметов, курсов, коррекционных занятий разработано в соответствии с ст.30 п.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета.

1.4. Составление рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, коррекционных занятий входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы коррекционных занятий;
- программы учебных курсов внеурочной деятельности;

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов, коррекционных занятий, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, коррекционных занятий разрабатывается на основе:

- адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ Республики Марий Эл «Русскошойская школа-интернат», разработанной в соответствии с Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - ФАООП УО), разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - Стандарт), утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации (Приказ №1026 от 24 ноября 2022г.);
- учебно-методического комплекса;
- примерной программы дисциплины, внесенной в реестр примерных адаптированных основных общеобразовательных программ;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на минимальном и достаточном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и походит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

1.10. Рабочая программа составляется на один учебный год. Она может быть составлена на несколько классов по одному предмету и на одной возрастной ступени. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ГБОУ Республики Марий Эл «Русскошойская школа-интернат».

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на минимальном и достаточном уровнях.

## 2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, коррекционных занятий ОУ:

2.1 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

*1. Титульный лист;*

На титульном листе указывается:

- название ОУ в строгом соответствии с лицензией;

-наименование учебного предмета, коррекционных занятий в строгом соответствии с учебным планом ГБОУ Республики Марий Эл «Русскошойская школа-интернат»;

- наличие обязательных грифов «Утверждаю» приказом ОУ (дата, номер), «Согласовано» заместителем директора по УВР (таблица 1);

Таблица1

| **«Рассмотрено»** | **«Согласовано»** | **«Утверждаю»** |
|---|---|---|
| На заседании МО учителей<br>Протокол № ___ от<br>«____»_____20__г.<br>Руководитель МО___ФИО | Заместитель директора школы<br>по УВР_____ ФИО<br><br>«____»_____20__ г. | Директор школы<br>_____ФИО<br>Приказ № ___<br>от «___»____20 г. |

-Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс внеурочной деятельности, коррекционное занятие;

- класс, в котором изучается учебный курс, предмет, проводится коррекционное занятие;

- год составления программы

*2. Пояснительная записка;*

В пояснительной записке обязательно указываются цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы, которые определяются с учетом развития учащихся данного класса, дается общая характеристика учебного курса, предмета, коррекционных занятий. В данном разделе указывается информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе для проведения учебных экскурсий, практических работ, проверочных работ. Здесь же указываются формы организации образовательного процесса, виды и формы контроля за уровнем знаний, умений и навыков учащихся.

*3. Содержание программы учебного курса, предмета, коррекционных занятий;*

Содержание Рабочей программы определяется с учетом особенностей развития обучающихся и должно быть выстроено с указанием названий разделов и тем, количества планируемых часов для изучения отдельных разделов.

*4. Планируемые результаты;*

Раздел «Планируемые результаты» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. В этом разделе Рабочей программы указываются требования к уровню знаний, умений и навыков обучающихся, требования следует отражать на минимальном и достаточном уровне, а так же отражаются система оценки достижений обучающихся и критерии оценки предметных результатов.

*4. Календарно-тематическое планирование;*

Календарно-тематическое планирование конкретизирует содержание разделов и тем Рабочей программы.

Календарно-тематическое планирование составляется на учебный год, согласно учебному плану, расписанию уроков и коррекционных занятий и количеству часов, отведенному на изучение данной темы. В календарно-тематическом планировании обязательно указывается тема каждого урока, коррекционного занятия, учебной экскурсии, количество часов, отведенное на изучение темы, дата проведения урока, коррекционного занятия, учебной экскурсии, проверочной работы. Количество часов, указанное в календарно-тематическом планировании, должно соответствовать количеству часов, указанному в пояснительной записке и содержании рабочей программы. Даты фактического проведения уроков должны соответствовать записям в журнале.

*5.Формы и средства контроля;*

В данном разделе указываются формы и средства организации контроля за усвоением знаний, умений и навыков учащихся. Он включает в себя материалы для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

*6. Учебно-методические средства обучения;*

Перечень учебно-методических средств обучения как компонент рабочей программы включает:

- Основную и дополнительную литературу (учебники, учебные пособия, словари, справочники и т.п.) список литературы приводится в алфавитном порядке, с указанием автора, названия книги, издательства, места и года выпуска;
- Наглядный материал (таблицы, картины, слайды, мультимедийные презентации, альбомы, муляжи и пр.);
- Раздаточный материал (карточки, рабочие тетради, альбомы, шаблоны и др. оборудование).

## 3. Оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, выполнена на компьютере, в формате .doc, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Допускаются рукописное внесение изменений в программу.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы:

1) рассмотрение и обсуждение на заседании школьного методического объединения учителей на предмет соответствия примерной программе. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф «рассмотрено». После рассмотрения рабочей программы педагог представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе на согласование;

2) экспертиза заместителя директора: проверяет на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, оформление титульного листа, наличие разделов пояснительной записки, на соответствие данному Положению. Согласовывает программы учителей и представляет на утверждение директору школы-интерната. В случае несоответствия требованиям, рабочая программа возвращается педагогу на доработку;

3) утверждение рабочей программы директором школы-интерната.

После утверждения директором школы-интерната рабочая программа становится нормативным локальным документом, реализуемым педагогом в образовательном процессе.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, может быть наложена резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы-интерната.

4.4. Рабочая программа предоставляется заместителю директора в 2-х экземплярах: печатном и электронном варианте.

4.5. Один экземпляр рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора по УВР. Второй экземпляр находится у воспитателя.

4.6.Электронный вариант программы размещается на сайте школы-интерната.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ.

4.8. Педагоги ГБОУ Республики Марий Эл «Русскошойская школа-интернат» обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Срок действия документа до обновления нормативно-правовой базы по данному направлению.