|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |

Согласовано: Утверждаю:

Пред. профкома директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бондарева Г.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснопольская М.В

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Положение**

**о рабочей программе педагога**

**ГБОУ « Клетнянская школа-интернат »**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Ф.З. Р.Ф. «Об образовании в Российской Федерации » от 29.12.2012г. № 273- ФЗ; Уставом школы-интерната ; Приложением к Федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599).

1.2. **Рабочая программа** (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины ( факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на Базисном учебном плане .

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине .

**Задачи программы:**

• дать представление о практической реализации компонентов Базисного учебного плана при изучении конкретного предмета;

• конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **Функции рабочей программы**:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу ( факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.3 Программа составляется с использованием:

* АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ;
* программы для 5-9 классов специальных (коррекционных) учреждений VIII вида: Сб.1. –М.: Гуманист. Изд. Центр ВЛАДОС, под редакцией доктора педагогических наук В.В.Воронковой ;
* Учебного плана образовательного учреждения;
* Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. **Структура Программы** является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1)Титульный лист (название программы).

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

3) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;

4) описание места учебного предмета в учебном плане;

5) личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

8) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

• название Программы (предмет, курс);

• адресность (класс или ступень обучения );

• сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);

• год составления Программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

**5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующий алгоритм:

* обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения;
* получение согласования у заместителя директора по УВР.;
* издание приказа по основной деятельности об утверждении рабочих программ(на 1 сентября текущего года.)

**6. Контроль реализации рабочих программ.**

6.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

Положение действительно до внесения изменений.

Принято на педагогическом совете .

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

**ГБОУ «Клетнянская школа-интернат»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на МО  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Рук. Немцова О.А/  от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года | Согласовано  Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мамаева Е.В.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. | Утверждаю  Директор школы-интерната \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Краснопольская М..В.  Приказ №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Рабочая программа**

**по учебному курсу « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**\_\_\_ класс**

**20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

Составитель программы:

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

***Ф.И.О.***

год