

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат №31 Невского района
Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы-интерната №31
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБОУ школе-интернату №31
Невского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2019 № 195-а

И.О. директора _____ Т.В. Антонова/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (для V-XI (XII) классов);
3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования);
4. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 (далее – ФГОС начального общего образования обучающихся с ОВЗ);
5. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897 (далее – ФГОС основного общего образования);
6. Федеральный базисный учебный план, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
7. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. N 373"
8. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897"
9. Устав ГБОУ школы-интерната №31 Невского района Санкт-Петербурга.
10. Адаптированные основные образовательные программы ГБОУ школы-интерната №31 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.3. Рабочая программа — нормативный акт общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности.

Педагогические работники ГБОУ школы-интерната №31 обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Рабочие программы предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения адаптированных основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.5. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования, ФГОС НОО ОВЗ и примерных основных образовательных программ, примерных адаптированных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 для классов, не перешедших на ФГОС общего образования, а также на основе базисного учебного плана специальных (коррекционных) образовательных учреждений от 2002г. для классов для детей со сложной структурой дефекта, не перешедших на ФГОС общего образования.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется каждым учителем по определенному учебному предмету или курсу на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно - методического материала.

3.1. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета.
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса в зависимости от варианта АООП:
 - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса – для вариантов 1.2, 2.2, 5.2;
 - личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса – для вариантов 1.3, 1.4, 2.3.
5. Учебно-методические средства, материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

6. Календарно-тематическое планирование, включающее количество часов, отводимых на освоение темы, основные виды учебной деятельности обучающихся, речевой материал (для глухих и слабослышащих).
7. Приложения.

Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО

Структура рабочей программы учебного предмета, курса включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование, включающее количество часов, отводимых на освоение темы, характеристику учебной деятельности обучающихся, речевой материал (для глухих и слабослышащих).
6. Приложения

Структура рабочей программы в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта, БУП С(К)ОУ 2002г.

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Требования к уровню подготовки учащихся.
5. Учебно-методические средства, материально-техническое оснащение образовательного процесса.
6. Календарно-тематическое планирование, включающее количество часов, отводимых на освоение темы, характеристику учебной деятельности обучающихся, речевой материал (для глухих и слабослышащих).
7. Приложения

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности (кроме коррекционных)

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование, включающее количество часов, отводимых на освоение темы; речевой материал.
6. Приложения.

3.2. **Титульный лист** — структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает: полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом); наименование «Рабочая программа по предмету (курсу) для ___ класса»; срок реализации программы; фамилия, имя отчество составителя. Обязательные грифы: «Согласовано» на методическом объединении, «Принято» на педагогическом совете, «Утверждено» приказом директора (Приложение 1).

3.3. Пояснительная записка — структурный элемент программы, раскрывающий общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- сведения о программах, на основании которых разработана данная рабочая программа по предмету, курсу;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, коррекционного курса (в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- коррекционная направленность программы;
- специфика обучения учащихся с ОВЗ;
- определение места и роли учебного курса, предмета в учебном плане ОУ, плане внеурочной деятельности, плане коррекционно-развивающих занятий; количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности, планом коррекционно-развивающих занятий, годовым календарным учебным графиком);
- информация о внесенных изменениях в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Содержание учебного предмета, курса должно соответствовать содержанию примерной основной образовательной программы (примерных адаптированных основных образовательных программ) или авторской программы курса. Содержание может содержать изменения в связи со спецификой организации учебно-воспитательного процесса при работе с детьми с нарушением слуха и речи.

В рабочей программе необходимо раскрыть содержание разделов, тем; изложить последовательность изучения учебного материала. При этом по каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (основные дидактические единицы);
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), перечень практических и лабораторных работ.

Рекомендуется выделять резервное время учителя (для проведения повторительно-обобщающих уроков, учебных экскурсий, уроков занимательного характера и т.п., а также на восполнение часов, выпавших на праздничные дни).

Содержание курса внеурочной деятельности должно быть с указанием форм организации и видов деятельности.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся (в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования (с учетом специфики детей с нарушениями слуха и речи) и в соответствии с целями и задачами АООП.

Требования к уровню подготовки обучающихся по коррекционным курсам описываются с точки зрения индивидуальных возможностей обучающихся к усвоению программы.

Планируемые результаты изучения учебного предмета (в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООУ) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования (с учетом специфики детей с нарушениями слуха и речи) и в соответствии с целями и задачами образовательной программы АООП.

Планируемые результаты по коррекционно-развивающим курсам и дисциплинам описываются с точки зрения индивидуальных возможностей обучающихся к усвоению программы.

3.6. В разделе «Учебно-методические средства, материально-техническое обеспечение образовательного процесса» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, а также учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов, используемых в преподавании, электронные ресурсы.

3.7. Календарно-тематическое планирование (Приложение 2) является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- речевой материал (для глухих и слабослышащих обучающихся);
- даты прохождения темы (план/факт);
- основные виды деятельности обучающихся (характеристика учебной деятельности).

Виды, формы контроля (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.) указываются и выделяются в соответствующих темах.

Учителям индивидуальных коррекционных занятий составлять календарно-тематическое планирование по формированию произносительной стороны речи на учебный год, согласовывать его на МО учителей-дефектологов и утверждать у заместителя директора по УВР вместе с календарно-тематическим планом по формированию речевого слуха. Учителям индивидуальных коррекционных занятий разрабатывать Приложение к календарно-тематическому планированию по формированию произносительной стороны речи (Приложение 5), состоящее из плана индивидуальной коррекции произношения каждого обучающегося класса и плана речевых зарядок на четверть. В начале каждой учебной четверти Приложение к календарно-тематическому планированию по формированию произносительной стороны речи согласовывать на МО учителей-дефектологов и утверждать у заместителя директора по УВР.

3.8. Приложения.

Приложения в рабочих программах *учителей – предметников, работающих в классах для детей с нарушением слуха:*

Приложение 1 – Речевой материал.

Приложение 2 – Лист коррекции программы (Приложение 3).

Приложение 3 – Учет выполнения образовательных программ (Приложение 4).

Приложение в рабочих программах *учителей, работающих в классах для детей с тяжелыми нарушениями речи:*

Приложение 1 – Лист коррекции программы.

Приложение 2 – Учет выполнения образовательных программ

Приложения в рабочих программах *педагогов коррекционных занятий:*

Приложение 1 – Речевой материал.

Приложение 2 – Лист коррекции программы.

Приложение 3 – Учет выполнения образовательных программ

Приложение к календарно-тематическому планированию по ФПСР: план индивидуальной коррекции произношения, план речевых зарядок.

Приложения в рабочих программах *по логопедии*:

Приложение 1 – Обследование речи.

Приложение 2 - Лист коррекции программы.

Приложение 3 – Учет выполнения образовательных программ

Приложения в рабочих программах *курсов внеурочной деятельности*:

Приложение 1 – Речевой материал.

Приложение 2 – Лист коррекции программы.

Приложение 3 – Учет выполнения образовательных программ

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 —14, одинарный межстрочный интервал, 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в произвольном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

4.5. Подлежат печати:

- **календарно-тематическое планирование** для использования педагогом в повседневной работе, для внесения фактической информации о дате проведения уроков;
- **титульный лист**;
- **лист коррекции** рабочей программы для внесения изменений в случае необходимости;
- приложение **«Учет выполнения образовательных программ»**;
- **приложение к календарно-тематическому планированию по формированию произносительной стороны речи**, отражающее реальный учёт индивидуальной коррекции произношения каждого ученика, для использования педагогом в повседневной работе.

4.6. Титульный лист скрепляется с листом коррекции рабочей программы и приложением «Учет выполнения образовательных программ». В конце каждой четверти заполненные лист коррекции и приложение «Учет выполнения образовательных программ» подлежат размещению на официальном сайте ОУ;

4.7. Хранение Рабочих программ в электронном виде:

- на рабочем компьютере каждого педагога,
- на компьютерах председателей МО,
- на компьютере заместителя директора по УВР (информатика).

4.8. Утвержденные рабочие программы предмета, курса являются составной частью адаптированных основных общеобразовательных программ и входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте ОУ в разделе «Образование».

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование на заседаниях методических объединений;
- принятие рабочей программы решением педагогического совета;
- утверждение директором школы-интерната.

5.2. Рабочие программы утверждаются до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

Рабочие программы по предметам, которые вводятся не с начала учебного года, утверждаются до начала их реализации.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного и других видов контроля.

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат №31 Невского района Санкт-Петербурга

“СОГЛАСОВАНО”

МО учителей

.....
____.____.20__ г., протокол № ____

Председатель МО: _____

“ ПРИНЯТО”

педсовет от _____.____.20__ г.,

протокол № ____

“ УТВЕРЖДЕНО”

____.____.20__ г., приказ № ____

Директор ГБОУ школы-интерната № 31

_____ / _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету, курсу (название)

для _____ класса

на __ - __ учебный год

Составитель: Ф.И.О.

Приложение 3

Лист коррекции программы

№ п/п	Тема, дата пропущенных уроков (занятий)	Кол-во часов по теме		Причина пропуска	Изменения в КТП, форма коррекции, даты
		план	факт		

Приложение 5

«СОГЛАСОВАНО»

МО учителей-дефектологов

____.____.2019 г., протокол № ____

Председатель МО: _____/С.Б. Шипулина

«УТВЕРЖДЕНО»

____.____.2019 г.

Зам. директора по УВР: _____/Т.В. Антонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к календарно-тематическому планированию

по формированию произносительной стороны речи для _____ класса

учителей _____

на I четверть

2019 – 2020 учебный год

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КОРРЕКЦИИ ПРОИЗНОШЕНИЯ

ученика _____ класса _____

I четверть

№ п/п	Раздел программы	Содержание работы	Сроки		Результативность
			План	Факт	
1.	Проверка звукопроизношения и состояния устной речи учащегося	- воспроизведение проверочного материала; - анализ результатов проверки	2-6.09 (1 неделя)		
2.	Речевое дыхание	- -	и в течение четверти		
3.	Голос	- -	и в течение четверти		
4.	Звуки и их сочетания	- Постановка звуков			
		- Коррекция звуков			
		- Автоматизация звуков			
		- Дифференциация звуков			

ПЛАН РЕЧЕВЫХ ЗАРЯДОК

СЕНТЯБРЬ		
1.	02-06.09	
2.	09-13.09	
3.	16-20.09	
4.	23-27.09	
ОКТЯБРЬ		
5.	30.09-04.10	
6.	07-11.10	
7.	14-18.10	
8.	21-25.10	