

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кочергинская средняя общеобразовательная школа № 19**

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от 28.08 2016 г.

Согласовано
Председатель Управляющего
совета
Курагина М.А.
Протокол № 1 от 28.08 2016г

Утверждаю:
Директор МБОУ Кочергинская
СОШ №19

Н.П. Жирнова

Приказ № 1
от 28.08 2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ АДАптиРОВАННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии:

- с ФЗ РФ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012
- с приказом Министерства образования и науки РФ № 1599 от 19.12.2014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Настоящее положение определяет структуру, регулирует порядок разработки и утверждения адаптированной основной общеобразовательной программы (далее АООП) учебного предмета для класса на учебный год.

1.2. АООП определяет содержание и организацию образовательной деятельности обучающихся по определённому учебному предмету.

1.3. АООП – нормативный документ школы, определяющим объём, порядок, содержание учебного предмета (занятия), требования к уровню подготовки обучающихся.

1.4. АООП является составной частью АООП МБОУ Кочергинской СОШ № 19.

1.5. АООП – индивидуальный инструмент педагогического работника, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС и АООП школы.

АООП учебного предмета разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса или параллели классов.

1.6. При составлении рабочей программы должны учитываться:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
- образовательные потребности обучающихся;
- уровень способностей обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- средства учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2. Структура и содержание АООП.

2.1. Обязательными структурными элементами АООП являются:

- Целевой раздел:
 - титульный лист (приложение № 1)
 - пояснительная записка;
 - личностные, предметные результаты освоения учебного предмета;
 - систему оценки достижения планируемых результатов освоения АООП.
- Содержательный раздел:

- содержание учебного предмета;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- литература и материально-технические средства обучения;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование АООП учебного предмета (дисциплины, курса), в соответствии с учебным планом («АООП по _____ для _____ класса (классов, параллели»);
 - годы, на которые составлена АООП;
- информация о принятии и утверждении рабочей программы;
- сведения о составителе программы (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- дата составления программы.

2.3. Пояснительная записка содержит общую характеристику учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) на данный учебный год и раскрывает основные особенности её изучения. В тексте пояснительной записки указывается следующее:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона и образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана АООП;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана АООП, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с ФГОС обучающихся с ОВЗ и АООП школы;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана АООП (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- виды и формы контроля (согласно локальному акту школы);
- планируемый уровень подготовки обучающихся (выпускников) на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными АООП.
- информация об используемом учебнике.

2.4. Личностные (ФГОС ОВЗ) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обучающимися определяются по окончании каждого учебного года в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

2.5. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины должно соответствовать требованиям, целям и задачам основной образовательной программы образовательного учреждения.

Учитель самостоятельно в соответствии с ФГОС с ОВЗ и ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) выстраивает:

- содержание рабочей программы по темам с выделением разделов;
- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в АООП, опираясь на научные исследования и учебники, учебно-методические пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в специальной (коррекционной) школе;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указывается:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) учащихся в соответствии с целями и задачами АООП школы;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, практических работ, тестов и др.).

2.6. В учебно-тематическом планировании:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.7. Требования к уровню подготовки обучающихся отражаются в рубриках:

«Обучающийся научится» (минимальный), «Обучающийся получит возможность научиться» (достаточный)

Требования определяются по окончанию каждого учебного года, изучения учебного раздела или темы в соответствии с АООП школы.

2.8. В разделе «Литература и материально-технические средства обучения» указывается:

- основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов для учителя и учащихся.
- перечень литературы, используемый педагогом при составлении образовательной программы;
- перечень Интернет-ресурсов, электронных носителей для организации процесса обучения и воспитания в рамках учебного предмета.
- и материально-технические средства обучения.

2.9. Календарно-тематический план учителя (является приложением к рабочей программе), конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения и структура календарно-тематического плана рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и является единообразной для всех педагогических работников школы.

В структуре календарно-тематического плана должны быть обязательно отражены:

- тема каждого урока;
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения тем, разделов.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. АООП утверждается ежегодно педагогическим советом школы в августе месяце.

3.2. По итогам утверждения рабочих программ педагогическим советом издается приказ директора школы об утверждении рабочих программ.

3.3. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании методического объединения;
- утверждение рабочей программы на педагогическом совете школы;
- издание приказа директора школы по результатам обсуждения и утверждения.

3.4. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор школы направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с методическим объединением, с заместителем директора по УВР.

3.6. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

3.7. АОП после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации школы при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

4. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля школы.

Приложение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кочергинская средняя общеобразовательная школа № 19.

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол № _____ «__» _____ 20__ г.	Утверждаю: Директор МБОУ Кочергинской СОШ № 19 _____ Н.П. Жирнова Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
---	---

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА по русскому языку 3 класс 20__ - 20__ учебный год

Принято на заседании
методического объединения педагогов,
работающих по адаптированным программам
протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Составила: учитель _____
квалификационной категории
ФИО

Кочергино, 20__ г

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Планируемый результат	Дата проведения	
			По плану	По факт