

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Управляющего
Совета

на Педагогическом Совете
школы

Приказом № 44-4-ОД от
18.02.2019 г.

протокол № 5 от 18.02.2019 г.

протокол № 5 от 14.02.2019 г.

директор ГБОУ СОШ №

Дан

Н.Б. Данченко

директор ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.

2 п.г.т. Усть-Кинельский

Усть-Кинельский

Плотников Ю.А. Плотников

Плотников Ю.А. Плотников

С учетом мнения родителей

Протокол № 3 от 12.02.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ в ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть – Кинельский

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 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированных рабочих программ учебных предметов (курсов).

1.3. Адаптированная рабочая программа (АРП) – это образовательная программа по определённому учебному предмету (курсу), адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.4. Адаптированная рабочая программа педагога – нормативно – управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования детей с ОВЗ. В тоже время адаптированная рабочая программа – инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данных обучающихся с ОВЗ содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса в соответствии с рекомендациями ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.5. Цель адаптированной рабочей программы – создание условий для планирования,

организации и управления образовательным процессом по определённому учебному курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы: определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.6. Функции адаптированной рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- 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.

1.7. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы.

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем – предметником по определённому учебному предмету на учебный год.

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

2.3. Адаптированная рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально или в группе (в зависимости от адаптированной основной образовательной программы).

3. Структура адаптированной рабочей программы

3.1. Структура АРП 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 (с названием программы);
2. Пояснительную записку;
3. Содержание учебного предмета, курса; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ;
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса; ожидаемую динамику обучающихся детей с ОВЗ.

5. Тематическое планирование.
6. Учебно – тематическое планирование.
7. Контрольно-измерительные материалы, критерии оценивания.
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4. Оформление адаптированной рабочей программы

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Титульный лист содержит:

1. Полное наименование образовательной организации.
2. Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания кафедры (методического объединения));
3. Гриф согласования программы заместителем директора по УМР с указанием даты;
4. Гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты).

Обязательные грифы:

<p>Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p> <p>Заведующий кафедрой (руководитель МО)</p> <p>_____ / _____ /</p>	<p>Проверена «___» _____ г.</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>_____ / _____ /</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы</p> <p>Директор школы</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
--	---	---

5. Название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа.
6. Указание параллели /класса, в которых изучается учебный курс.
7. Название адаптированной рабочей программы.
8. Фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория педагога (или нескольких педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет.
9. Учебный год, на который составлена рабочая программа;

4.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- адресат рабочей программы;
- нормативные акты и учебно-методические документы (программа), на основании которых разработана адаптированная рабочая программа;
- цель и задачи изучения учебного предмета в текущем учебном году;
- коррекционно-развивающие задачи предмета;
- краткая психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ с перечнем сформированных умений и навыков и тех, которые не

сформированы на соответствующем уровне (из характеристики классного руководителя и психолога);

- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана адаптированная рабочая программа в соответствии с учебным планом.

4.3. Содержание учебного предмета (курса) включает дифференцированные планируемые результаты освоения учебного предмета детьми с различными способностями; указание тем, обязательных для освоения детьми с ОВЗ в полном объеме, и изучаемых обзорно.

4.4. Тематическое планирование представляется в табличной форме и включает:

- номер раздела (темы) по порядку;
- наименование разделов (тем) адаптированной рабочей программы и характеристику основных содержательных линий;
- количество часов, отведенных на освоение каждого раздела программы;
- материал учебника, который рассматривается в данном разделе (теме).

Форма представления тематического плана:

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание	Материал учебника	Кол-во часов

4.5. Учебно - тематическое планирование с определением конкретных результатов и основных видов учебной деятельности представляется в табличной форме и включает:

- наименование раздела (темы) и количество часов, отведенных на его изучение в соответствии с тематическим планом;
- номер урока по порядку, дату проведения урока;
- тему урока (уроков) с указанием организационных форм его (их) проведения: урок изучения нового, обобщающий урок, урок развития речи, комбинированный урок, урок – дискуссия, урок контроля, лабораторная или практическая работа, урок защиты проекта, урок исследования, тестирование;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности;

Форма представления учебно-тематического плана:

Раздел программы – количество часов	Дата проведения урока	№ урока	Тема и организационная форма проведения урока (уроков)	Кол-во часов	Основные виды деятельности (обучающегося с ОВЗ)

5. Порядок рассмотрения и утверждения адаптированной рабочей программы

5.1. Адаптированная рабочая программа разрабатывается учителем – предметником в соответствии с настоящим Положением и представляется для рассмотрения на заседании предметной кафедры (методического объединения) до начала учебного года. Если документы для обучения детей с ОВЗ предоставляются родителями в течение учебного года, то после 5 рабочих дней.

5.2. Адаптированная рабочая программа рассматривается на заседании предметной кафедры (методического объединения), результаты рассмотрения заносятся в протокол, затем, при условии её соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно – методической работе и утверждается директором образовательного учреждения.

5.3. После утверждения директором школы АРП становится нормативным документом, реализуемым в ОУ. После утверждения АРП учитель не имеет право вносить в неё изменения без согласования с администрацией ОУ.

5.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации адаптированных рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.5. Образовательное учреждение несет ответственность на основании главы 3 ст.28 п.7 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

6. Делопроизводство

6.1. Заместитель директора по УМР осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

Образец оформления титульного листа адаптированной рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей

Проверена

«___» _____ г.

Зам. директора по УМР

_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы
Директор школы

_____/_____/

«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (руководитель МО)

_____/_____/

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

начального общего образования

для детей с задержкой психического развития - вариант 7.1. ФГОС НОО ОВЗ

(инклюзивное обучение)

для обучающегося __ класса,

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области

на _____ учебный год

Составитель _____ *Ф.И.О разработчика программы, должность, категория*

_____ год

Образец оформления титульного листа адаптированной рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей

 Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (руководитель МО)

_____/_____/

Проверена

«__» _____ г.

Зам. директора по УМР

_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы
 Директор школы

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

начального общего образования

для детей с задержкой психического развития - вариант 7.1. ФГОС НОО ОВЗ

(обучение на дому)

для обучающегося __ класса,

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области

на _____ учебный год

Составитель _____ *Ф.И.О разработчика программы, должность, категория*

_____ год

4

Образец оформления титульного листа адаптированной рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (руководитель МО)

_____ / _____ /

Проверена

«__» _____ г.

Зам. директора по УМР

_____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы

Директор школы

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

основного общего образования

для детей с задержкой психического развития

(инклюзивное обучение)

для обучающегося __ класса

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области

на _____ учебный год

Составитель _____ *Ф.И.О разработчика программы, должность, категория*

_____ год

Образец оформления титульного листа адаптированной рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей

 Протокол № _____
 от «__» _____ 20__ г.
 Заведующий кафедрой (руководитель МО)
 _____/_____/

Проверена
 «__» _____ г.
 Зам. директора по УМР
 _____/_____/

УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы
 Директор школы
 _____/_____/
 «__» _____ 20__ г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

основного общего образования
 для детей с задержкой психического развития
 (обучение на дому)
 для обучающегося __ класса,

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
 Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области
 на _____ учебный год

Составитель _____ *Ф.И.О разработчика программы, должность, категория*

_____ год

9

Образец оформления титульного листа адаптированной рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры (методического объединения) учителей

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой (руководитель МО)
_____/_____/

Проверена
«__» _____ г.
Зам. директора по УМР
_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ к использованию в образовательном процессе школы
Директор школы
_____/_____/
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

основного общего образования
(обучение на дому)

на основе программы _____
для обучающегося __ класса

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области
на _____ учебный год

Составитель _____ Ф.И.О разработчика программы, должность, категория

_____ ГОД

01

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

10 (десять) листа (ов)

Директор *Ю.А. Плотников*
Ю.А. Плотников

