

Министерство образования Российской Федерации
Министерство образования Республики Саха (Якутия)
МКУ «МОУО» МР «Сунтарский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Аллагинская средняя общеобразовательная школа»
Локальные акты

Принято на заседании
Педагогического совета «1» 09 2016г.
Протокол № 1



Положение
об адаптированной рабочей программе учителя
МБОУ «Аллагинская СОШ»
МР «Сунтарский улус (район)» РС (Я)

Принято на педагогическом совете
Протокол от «01» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы Иванова Т.С.
Приказ № 01-10/098 от «1» сентября 2016г.



Положение об адаптированной рабочей программе учителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных программ учителей школы.

1.2. Адаптированная рабочая программа педагога (далее - Программа) – нормативно-управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования детей с ОВЗ. В то же время адаптированная рабочая программа – инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с результатами ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.3. Цель адаптированной рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы:

Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.4. Функции адаптированной рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение 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. СТРУКТУРА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие компоненты:

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты);
- гриф согласования программы (заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата);
- гриф рассмотрено программы на МО (руководитель МО, №протокола, дата подпись);
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется программа;
- фамилию, имя и отчество педагога;
- год разработки программы;

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2. Содержание учебного предмета, курса;

3. Направления педагогической коррекции конкретизирует по каким направлениям будет осуществляться педагогическая коррекция с учётом специфики предмета.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Адаптированная рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет её соответствия требованиям ФГОС общего образования и требованиям данного Положения об адаптированной рабочей программе ОУ.

3.2. Адаптированная рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия учебному плану ОУ, требованиям ФГОС общего образования, соответствия выбору УМК. На последней странице ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3.3. Адаптированная рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора общеобразовательного учреждения.

Гриф утверждения ставится на титульном листе.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в адаптированную рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией общеобразовательного учреждения и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.5. Утвержденные адаптированные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию общеобразовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.6. Администрация общеобразовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завучи и педагогический совет.