

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического совета
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 209 /01-10 от 30.08.2022 г.
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»
Л. С. Добрецкая

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ**

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"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712 (далее – ФГОС ООО)
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 (далее – ФГОС ООО-2021)
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 г. № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ»
- Уставом МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им.М.Октябрьской»

1.2. 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. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (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;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью ОУ и подписью руководителя

2.2. Структура АРП включает в себя следующие элементы:

Титульный лист программы. (Приложение 1). Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, который должен отражать:

- наименование образовательной организации (полностью);
- гриф утверждения программы;
- название Программы;
- целевая аудитория (класс);
- сведения о составителе (ФИО, категория);
- срок реализации данной программы;
- название города, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

Титульный лист программы оформляется в едином стиле, считается первым, но не нумеруется.

- Пояснительная записка.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела (модуля, главы, темы).

Также перед разделом «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» необходимо указать образовательный стандарт, примерную основную образовательную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой была разработана адаптированная рабочая программа, учебно-методического комплекса (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы.

2.3. Обязательными приложениями к адаптированной рабочей программе являются: календарно-тематический план, представленный в виде таблицы, лист коррекции, темы для самостоятельного изучения.

2.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Требования к структурным элементам адаптированной рабочей программы

Элементы	Содержание элементов адаптированной рабочей программы
----------	---

рабочей программы											
Титульный лист (Приложение)	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование ОУ (в соответствии с лицензией); • Название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; • Указание класса или уровня общего образования; • Ф.И.О. учителя, категория; • Грифы согласования на заседании ППк, с руководителем отдела инклюзивного образования, утверждения директором школы; • Название населенного пункта; • Год составления рабочей программы. 										
	<ul style="list-style-type: none"> • Указание образовательного стандарта; • Указание примерной основной образовательной или авторской программы учебного предмета дисциплины (модуля), курса, на основе которых разработана адаптированная рабочая программа; • Указание учебно-методического комплекса (учебника), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы; • Указание уровня изучения предмета. 										
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и название разделов (модулей, глав, тем) курса; • необходимое количество часов для изучения раздела (модуля, главы, темы); • содержание учебных разделов (модулей, глав, тем). 										
Календарно-тематическое планирование	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>План</th> <th>Факт</th> <th>Тема</th> <th>Примечания</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	План	Факт	Тема	Примечания					
№	План	Факт	Тема	Примечания							
Форма тем для самостоятельного изучения должна иметь следующие графы	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Тема</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Тема								
№ п/п	Тема										

2.5. АРП оформляется в электронном виде. Календарно-тематическое планирование печатается в 2х экземплярах. Печатная версия календарно-тематического планирования хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, а второй экземпляр в учительской, электронная версия сдается руководителю отдела инклюзивного образования.

3. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММ

3.1. Утверждение программ предполагает следующие процедуры:

- рассматривается на заседании ППк;
- согласовывается у руководителя отдела инклюзивного образования;
- утверждается приказом директора школы.

3.2. В случае несоответствия программ установленным требованиям руководитель отдела инклюзивного образования направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

3.3. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в лист коррекции в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем отдела инклюзивного образования и утверждены директором.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АДАПТИРОВАННУЮ РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

4.1. Выполнение адаптированной рабочей программы по предмету обеспечивает учитель.

4.2. Изменения в адаптированную рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные дни;
- курсовая переподготовка учителя (если нет возможности замены);
- временная нетрудоспособность учителя (если нет возможности замены).

4.3. При необходимости корректировки адаптированной рабочей программы на основании решения методического объединения директор по итогам учебного периода издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции адаптированной рабочей программы и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской».

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНА
Руководитель отдела
инклюзивного образования
_____ Е.В.Колосова

УТВЕРЖДЕНА
приказом №200/01-10 от 30.08.2022 г.
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»
_____ Л. С. Добренькая

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРЕДМЕТУ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ (ЗПР, УО, РАС) ОБУЧЕНИЕ НА ДОМУ КЛАСС

РАЗРАБОТЧИК:

учитель высшей категории

ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА НА ЗАСЕДАНИИ ПМПК

Протокол № 1 от «30» августа 2022 года
Председатель ПМПК _____ Е.В.Колосова

Срок реализации программы: 2022/2023 учебный год

г. Джанкой, 2022