

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Укромновская школа»
Симферопольского района Республики Крым
297536, ул. Путилинская, 24, с. Укромное, Симферопольский район, Республика Крым тел. (3652) 322-233,
e-mail: school_simferopolsiy-rayon33@crimeaedu.ru ОКПО 00793779, ОГРН 1159102009747, ИНН/КПП
9109008893/910901001

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
протокол
от 29.08.2024 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
от 29.08.2024 г.
№ 279/1-О
А.К. Сейтмамедова



Локальный акт № 221/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах обучения на дому обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, с инвалидностью в соответствии с требованиями
ФАОП начального общего, основного общего образования

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном общеобразовательном учреждении «Укромновская школа» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
- Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 (ред. от 17.07.2024) «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
- Устава МБОУ «Укромновская школа» (далее по тексту – образовательное учреждение).

Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ индивидуального обучения (далее по тексту – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.4. Федеральные адаптированные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по ФАОП НОО, ФАОП ООО.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.6. Рабочая программа отражает индивидуальный подход учителя к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования базовых учебных действий, способов деятельности, развитие и социализацию обучающихся.

1.7. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным учебным предметам.

2.2. Основные задачи рабочей программы – определить конкретное содержание, объем, порядок изучения учебных предметов обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения, контингента обучающихся и АООП образовательного

учреждения.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 3.1.1. нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 3.1.2. целеполагания, то есть рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 3.1.3. определения содержания образования, то есть рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- 3.1.4. процессуальная, то есть рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия индивидуального надомного обучения;
- 3.1.5. контрольная, то есть рабочая программа выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обучаемости обучающихся.

4. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Рабочая программа индивидуального надомного обучения составляется учителем по определенному учебному предмету на учебный год.
- 4.2. Проектирование содержания индивидуального надомного обучения на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета (образовательной области), а также с учетом особых образовательных потребностей обучающихся.

5. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура рабочей программы индивидуального надомного обучения является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительную записку
- Психолого-педагогическая характеристика
- Содержание учебного предмета
- Планируемые результаты освоения учебного предмета
- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета
- Календарно-тематическое планирование
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

5.2. Титульный лист (Приложение 1)

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий реквизиты образовательного учреждения, сведения о названии рабочей программы, ее адресность, год реализации.

5.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- Нормативно-правовые документы регламентирующие реализацию рабочей программы;
- цель и задачи изучения учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане школы.

5.4. Раздел «Психолого-педагогическая характеристика» включает:

- Особенности психофизического развития;
- Особенности обучаемости;
- Сформированность универсальных учебных действий.

5.5. Раздел «Содержание учебного предмета» включает:

- характеристику содержания предмета по каждому тематическому разделу;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические и лабораторные работы (при необходимости).

Содержание учебного предмета – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

В содержании рабочей программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в календарно-тематическом плане.

5.6. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета

Планируемые результаты – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование уровней освоения учащимся учебной программы.

5.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящих из граф (Приложение 2):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- учебные часы
- аудиторные часы
- контрольные работы
- практическая часть
- самостоятельная работа

5.7.1. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.

5.8. Календарно-тематическое планирование

«Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: (Приложение №3) и является приложением к Рабочей программе.

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану, по факту;
- самостоятельные работы;
- примечание.

5.9. Для работы на уроке учитель оформляет календарно-тематическое планирование в 2-х экземплярах. 1-й экземпляр прошивается с листом коррекции (Приложение 4) и сдается как Приложение к рабочей программе заместителю директора по УВР. 2-й экземпляр хранится у учителя в электронном виде.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон (левая сторона, верх, низ -2 см, правая сторона – 1 см). Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Не допускается двухсторонняя печать рабочей программы.

6.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, и сроком освоения программы. (Приложение 1)

6.4. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

6.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Рабочая программа индивидуального обучения рассматривается на ППК, принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения до начала учебного года, но не позднее семи рабочих дней с даты

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Укромновская школа» Симферопольского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО

на заседании ППк

Протокол № _____

от «____» _____ 2024 г.

Председатель ППк _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по УВР _____

А.Н. Алиева

«____» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

А.К. Сейтмамедова

«____» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Русский язык»

по адаптированной основной общеобразовательной программе

начального общего образования

обучающихся с _____

(вариант _____ ФГОС НОО/ООО)

Класс:

Срок реализации программы:

Количество часов по учебному плану:

- аудиторных:

- в год — ч.

- в неделю — ч.

- на самостоятельное изучение — ч.

- всего — ч.

Рабочую программу составила:

Приложение 2

№ раздела и тем	Наименование раздела / темы	Учебные часы	Аудиторные часы	Контрольные работы	Практическая часть	Самостоятельная работа
1						
2						
	Итого:					

Приложение 3

№ п/п	№ в разделе	Тема урока	Дата		Самост. работа	Прим.
			по плану	по факту		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Укромновская школа» Симферопольского района Республики Крым**

Лист корректировки рабочей программы

Предмета:

Класс:

Ф.И.О. учителя

Четверть	Количество проведенных уроков в соответствии с КТП		Причина несоответствия	Корректирующие мероприятия	Даты резервных или дополнительных уроков	Итого проведено уроков
	По плану	По факту				
1 четверть						
2 четверть						
3 четверть						
4 четверть						
Итого за учебный год						
Выводы о выполнении программы:						

Учитель

Подпись

И.О.Ф.