

«ПРИНЯТО»:
Педагогическим советом
Протокол от 30.05.2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор школы
Н.П. Любушак
Приказ от 25.06.2016 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИСТОВ (психологов, логопедов, дефектологов, социальных педагогов).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598, ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1599, Письмом Минобрнауки России от 10.02.2015 N ВК-268/07 "О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, концепцией развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014г., Уставом школы и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы коррекционно-развивающего занятия.

1 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, требования к результатам освоения содержания коррекционно-развивающих занятий, основывающихся на адаптированной или авторской программе.

1.4. Рабочая программа, как компонент образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки, предусмотренных учебным планом МБОУ Шуваевской СОШ.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одного из направлений образования.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при прохождении курса коррекционно-развивающего занятия;
- определить содержание, объем, порядок изучения коррекционного-развивающего курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принципы индивидуального и дифференцированного подходов в содержании образования;

II. Технология разработки и утверждения Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогом по определенному виду деятельности одной из направленностей на учебный год.

2.3. Рабочие программы составляются с учётом психофизического развития детей.

2.4. Разработка содержания курса коррекционных и развивающих занятий осуществляется индивидуально каждым специалистом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

2.5. Рабочая программа составляется в одном экземпляре, хранящемся у специалиста. К образовательной программе прилагается электронный вариант.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ;
- ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу.

2.7. Рабочая программа является основой для создания специалистом календарно-тематического планирования на учебный год или полугодие.

2.8. Специалист в Рабочей программе по курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля, полного освоения содержания коррекционных и развивающих занятий детьми и достижения ими планируемых результатов.

2.10. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Рабочей программы на заседании Методического совета;
- утверждение приказом директора школы.

2.11. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с Методическим советом.

2.12. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБОУ Шуваевской СОШ.

2.13. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

2.14. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2.15. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может измениться, но, в конечном итоге обучающиеся должны завершать своё обучение соответствующее целевым ориентирам, соответственно возрастным особенностям.

Основанием для внесения изменений могут послужить:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ЦДК.

Дополнения и изменения Программы могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в связи с накопленным материалом.

2.16. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на специалистов.

2.17. Ответственность за контроль за полнотой реализации Рабочих программ осуществляется директором школы.

2.18. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ Шуваевской СОШ.

III. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Структура Рабочей программы является формой представления образовательного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист, где указывается полное наименование ОО, название программы; указание для кого реализуется Рабочая программа; информация о принятии и утверждении Рабочей программы (гриф даты и номера протокола принятия Методическим советом, утверждения с указанием даты и номера приказа директора школы); фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; год разработки Рабочей программы

2. Пояснительная записка. Пояснительная записка - важнейшая часть программы, в которой автор заявляет свою профессиональную позицию, дает теоретико-методологическое обоснование программы, формулирует ее цели, задачи, обозначает принципы отбора содержания, проектирует ожидаемые результаты и определяет методы и методики их диагностики.

Структура пояснительной записки:

- Актуальность и перспективность программы.
- Научные, методологические, теоретические и нормативно-правовые основания программы.
- Практическая направленность программы.
- Цель программы.
- Задачи программы.
- Адресность программы
- Продолжительность программы.
- Требования к результату усвоения программы.
- Системы оценки достижения планируемых результатов.

3. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого курса и количество часов на каждую из них.

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного на учебный год времени

№ п/п	Название разделов и тем	Количество занятий	Дата проведения		Методы отслеживания результативности
			планируемая	фактическая	
I					
II					
	Итого				

4. Список литературы (основной и дополнительной).

- В список должны быть включены в алфавитном порядке современные научные источники;
- Указанные источники должны быть адекватны целям и задачам программы, должны отражать различные аспекты содержания и условий деятельности специалистов по решению заявленных проблем.

- Оформление списка литературы должно соответствовать современным требованиям (автор, инициалы, название, город, издательство и год издания).

5. Приложения к программе.

IV. Делопроизводство

4.1. Администрация МБОУ Шуваевской СОШ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

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

4.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Рукоусева Тамара Веденеевна

Действителен с 24.06.2021 по 24.06.2022