

Введено в действие приказом от 29.12.2020 года №185 Директор МБОУ СОШ №1 им. М. Ю. Лермонтова И.Н. Павленко 29.12.2020	УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол № 5 от 25.12.2020 Председатель УСШ В. Б.Бандурин 25.12.2020
---	--

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 29.12.2020 года, протокол №4)



## ПОРЯДОК

г. Пятигорск  
01.01.2021 года

### об адаптированной рабочей программе учителя-предметника для учащихся 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" редакции последних изменений 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 тоже 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 определенной учебному курсу для детей с ОВЗ.
- 1.4. Задачи программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.
- 1.5. Функции адаптированной рабочей программы:
  - 1.5.1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
  - 1.5.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- 1.5.3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 1.5.4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 1.5.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки адаптированной программы**

- 2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения.
- 2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

## **3. Структура адаптированной программы**

- 3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  - 3.1.1. Титульный лист (название программы);
  - 3.1.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса; ожидаемую динамику обучающихся детей с ОВЗ, включая личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
  - 3.1.3. Содержание учебного предмета, курса; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ;
  - 3.1.4. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы ( по желанию учителя составляется календарно-тематическое планирование).

## **4. Оформление адаптированной программы**

- 4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.
- 4.2. Титульный лист содержит: полное наименование образовательной организации, гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического совета), гриф утверждения программы руководителем образовательной организации (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ), название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание параллели /класса, в которых изучается учебный курс, фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория педагога (или нескольких педагогов),

разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, фамилия, имя, отчество, должность, категория эксперта, название города, в котором подготовлена программа, год разработки.

#### **5. Утверждение адаптированной программы**

- 5.1. Адаптированная рабочая программа принимается ежегодно на втором педагогическом совете учебного года (сентябрь) и утверждается приказом директора школы. Если рабочая программа создана на всю ступень обучения, тогда ежегодно утверждается только тематическое планирование.
- 5.2. Согласование Программы у заместителя директора по УВР и на заседаниях ШМО.
- 5.3. При несоответствии адаптированной программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Адаптированные рабочие программы находятся в кабинете учителя-предметника.
- 6.2. Адаптированная рабочая программа по завершению курса сдаётся заместителю директора по УВР.

Оформление титульного листа адаптированной рабочей программы

Бланк школы

СОГЛАСОВАНО Руководитель МО  _____ Дата	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ Дата	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ СОШ №1 им. М. Ю. Лермонтова от _____ 201__ г № _____
---	--	--

Адаптированная рабочая программа

для детей с ОВЗ (ЗПР)

курса

«-----»

\_\_\_класс

на 201\_\_ – 201\_\_ учебный год

Составитель /Разработчик программы  
Фамилия, имя, отчество,  
Квалификация \_\_\_\_\_  
Педагогический стаж \_\_\_\_\_

Эксперт программы: /указать  
организацию, ФИО, должность,  
квалификационная категория

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
Педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г № \_\_\_\_\_

Пятигорск, 201\_\_