
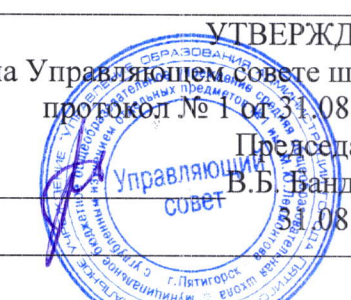


<p>Введено в действие приказом от 31.08.2020 года № 82/1 Директор МБОУ СОШ № 1 И.Н. Павленко 31.08.2020</p> 	<p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем совете школы протокол № 1 от 31.08.2020 Председатель В.Б. Бандурин 31.08.2020</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 27.08.2020 года, протокол № 1)
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" 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. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета; коррекционно-развивающие задачи предмета; краткая психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ с перечнем сформированных умений и навыков, и тех, которые не сформированы на соответствующем уровне;
 - 3.1.3. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ФГОС); предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ГОС 2004 года);
 - 3.1.4. Содержание учебного предмета, курса; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ;
 - 3.1.5. примерное тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы, форму тематического планирования определяет учитель-предметник (календарно-тематическое планирование (приложение),
 - 3.1.6. в Приложениях могут быть (контрольно-измерительные материалы, критерии оценивания)

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 календарно-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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №1
 (МБОУ СОШ № 1)

ПРИНЯТО Протокол заседания Педагогического совета от ____ 201__ г № ____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____	УТВЕРЖДЕНО Приказ директора МБОУ СОШ № 1 от ____ 201__ г № ____
---	--	--

Адаптированная рабочая программа

для детей с ОВЗ ()

курса

«-----»

__класс

на 201__ – 201__ учебный год

Составитель /Разработчик программы
 Фамилия, имя, отчество,
 Квалификация _____
 Педагогический стаж _____

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

Пятигорск, 201__