

государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики  
«Завьяловская школа-интернат»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 1 от 27.08.20

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 15 от 27.08.20



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ  
(ДЛЯ УЧАЩИХСЯ С УМЕРЕННОЙ И ТЯЖЕЛОЙ УМСТВЕННОЙ  
ОТСТАЛОСТЬЮ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения, СанПиНом 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" от 10 июля 2015 года N 26 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- базовые программы для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида под редакцией В.В. Воронковой;
- базисный учебный план для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида (I вариант) приложение к приказу Министерства образования РФ от 10.04.2002 г. №29/2065-п;
- программы обучения детей с умеренной и тяжелой умственной отсталостью (подготовительный, I-X классы);
- Л. Б. Баряева, Н. Н. Яковлева «Программа образования учащихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью».

1.2 Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее — рабочая программа) педагогов обучения на дому ГКОУ УР «Завьяловская школа-интернат» (далее - Школа).

1.3 Рабочая программа педагога обучения на дому (далее — Программа) — нормативно-правовой документ каждого учителя обучения на дому, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога обучения на дому.

Рабочая программа составляется педагогом обучения на дому по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

1.5 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации содержания обучения при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.



1.6 Программа составляется в двух экземплярах: один для учителя (на бумажном носителе), другой — для администрации школы (в электронном и бумажном варианте).

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Рабочая программа включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание учебного предмета;
- Тематическое планирование;
- Материально-техническое обеспечение.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1 Титульный лист.

Сверху — название образовательной организации.

В центре титульного листа размещается название учебного предмета, класса, учебный год, количество часов в год, ФИО составителя.

- В левом верхнем углу содержится запись «рассмотрена на заседании методического объединения» с указанием № протокола и даты;
- В правом верхнем углу содержится запись «утверждена приказом № \_\_\_ от \_\_\_ и подпись директора школы»;
- Между ними «Принята Педагогическим советом школы № протокола, дата».

3.2 Пояснительная записка, которая составляется в соответствии со следующими требованиями:

- Указать название программы, на основе которой составлена рабочая программа, количество часов, на которые она рассчитана;
- Прописать цели и задачи предмета;

### 3.3 Содержание учебного предмета

№	название раздела	количество часов

3.4 Тематическое планирование уроков должно содержать разделы

- № урока;
- Название раздела, тема урока (с указанием вида работы на уроке);
- Количество часов;
- Дата проведения урока (числа ставятся карандашом – для коррекции программы).

№	название раздела, тема урока	количество часов	дата проведения	примечание

### 3.5. Материально-техническое обеспечение.

## 4. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Обсуждение и рассмотрение Программы на заседании школьного методического объединения учителей (на августовском заседании школьного методического объединения);
- Принятие программы Педагогическим советом школы (на августовском педсовете);
- Утверждение приказом директора Учреждения.

4.2 Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Проверка рабочей Программы осуществляется заместителем директора по учебной работе 1 раз в год: до 1 сентября.

5.2 Педагогический работник представляет рабочую Программу на заседание школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол школьного методического объединения.

## 6. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебной работе.