

**Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №26 V ВИДА»**

---

**«Согласовано»**  
Протокол заседания педагогического совета  
11.04.2016 №4

**«Утверждаю»**  
Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 26»:  
\_\_\_\_\_ Л.И. Максимова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ  
УЧИТЕЛЯ СПЕЦШКОЛЫ - ИНТЕРНАТА**

п. Новотерский

2016 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.), Приказом Министерства образования и науки РФ №1598 от 19.12.2014г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом школы-интерната и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных рабочих программ педагогов.

Положение содержит требования к оформлению рабочих программ и календарно-тематического планирования учителей спецшколы - интерната.

1.2. Рабочие программы и календарно – тематическое планирование учителя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и выполнение государственного образовательного стандарта.

1.3. Рабочие программы и календарно – тематическое планирование составляется каждым учителем в начале учебного года на основе программы по предмету. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения и обоснования необходимо указать в пояснительной записке).

1.4. Рабочие программы и календарно – тематическое планирование должно быть рассмотрено на первом заседании методического объединения, что необходимо отразить в протоколе, согласовано с заместителем директора и утверждено директором школы.

1.5. Рабочие программы и календарно – тематическое планирование сдается заместителю директора не позднее 10 сентября.

## **2. Требования к рабочим программам.**

Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578 внесены изменения в федеральные государственные образовательные стандарты: ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. В частности, согласно им упростилась структура составления рабочей программы — из восьми пунктов, которых был обязан придерживаться педагог при составлении рабочей программы, остались только три.

**Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

**Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

## **Оформление календарно-тематического плана.**

### **2.1. Требования к оформлению титульного листа:**

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- Название документа (рабочая программа).
- Название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане).
- Класс.
- Ф. И. О. учителя.
- Учебный год.
- «Рассмотрено на заседании МО учителей..... протокол №\_ от.....20.... г. »
- «Согласовано: зам. директора
- «Утверждено: директор школы».
- Название школы в соответствии с Уставом.

### **2.3. Требования к оформлению собственно календарно-тематического планирования.**

Календарно-тематическое планирование учителя содержать следующие графы и требования к уровню подготовки обучающихся, которые формулируются в деятельностной форме (знать, уметь).

- № урока по порядку. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана.
- Наименование раздела программы и количество часов на раздел.
- Содержание (тема) урока. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, на что указывается в графе «Количество уроков».
- Количество часов.
- Дата (планируемая дата проведения урока, которая должна быть проставлена на момент сдачи тематического планирования). В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

### **2.4. Технические требования к оформлению календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование учителя должно соответствовать следующим техническим требованиям:

- Формат А-4.
- Шрифт - Times New Roman.
- Начертание основного текста – обычное.
- Размер – 12 или 14 на титульном листе - не более 18.
- Интервал – одинарный.

### **3. Срок действия данного Положения не ограничен.**