

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №115»

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 13.12.2022 № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ СШ №115
от 14.12.2022 №01-35-358

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 115"
Дата: 2023.02.15 16:05:25 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе специалистов
(психологов, логопедов, дефектологов, социальных педагогов)
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №115»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ООО, СОО, ФГОС обучающихся с ОВЗ, ФГОС обучающихся с интеллектуальными нарушениями, уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки рабочих программ специалистов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы коррекционно-развивающего курса.

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

1.4. Рабочая программа, как компонент ООП и (или) АООП, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки.

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 образовательной организации 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;

- создает условия для реализации деятельностного и дифференцированного подходов обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

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

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 до 16 сентября (при разработке Программы на год и первое полугодие), или до 25 января (при разработке Программы на второе полугодие). Продолжительность учебного года составляет 34 недели (33 недели 1 класс). Время с 01 сентября до 15 сентября (2 недели) и с 10 января до 24 января (2 недели), с 16 мая по 31 мая (2 недели) отводится на диагностику.

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

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

- ФГОС;
- образовательной программе ОУ;
- направлениям коррекционной работы.

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 примерные программы коррекционной работы 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 Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и принятие Программы на заседании ШМО по инклюзивному образованию;
- утверждение приказом руководителя.

2.11. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с ШМО по инклюзивному образованию.

2.12. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МАОУ СШ №115.

2.13. Дополнения и изменения в рабочую программу 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.

2.14. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на специалистов.

2.15. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ осуществляется заместителем директора МАОУ СШ № 115.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура 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. (Приложение 1)
2. Пояснительная записка оформляется в соответствии со структурой:
 - Цель программы.
 - Задачи программы.
 - Адресность программы
 - Продолжительность программы.
 - Требования к результату усвоения программы.
 - Системы оценки достижения планируемых результатов. (Приложение 2)
3. Календарно-тематический план.

Календарно-тематический план 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.

4. Ожидаемые результаты программы коррекционного курса.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №115»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании ШМО по
инклюзивному образованию
протокол № ___ от _____ 20__г.

приказ от 00.00.20__ № ___

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Коррекция речевых нарушений на логопедическом пункте»
для учеников 1-4 класса с задержкой психического развития

Составитель:
Иванова Ольга Сергеевна
учитель – логопед
1 квалификационной категории

Красноярск, 20__г.