

*действующий*

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете

Протокол № 14 от 29.12.2018

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель  
Управляющего Совета  
Протокол  
№ 5 от 29.12.2018

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ СОШДС № 15  
*[подпись]* И.В. Потёмкина  
Приказ № 1062 от 29.12.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ № 12**

**ОБ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 01.01.01 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.

Задачи программы:

Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.4. Функции адаптированной рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- 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:

1. Титульный лист (название программы);
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. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ФГОС); предметные результаты освоения конкретного учебного предмета.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса; ожидаемую динамику обучающихся детей с ОВЗ.
6. Тематическое планирование (по усмотрению учителя), форму тематического планирования определяет учитель-предметник.

## **4. Оформление адаптированной программы.**

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения

Титульный лист содержит:

1. Полное наименование образовательной организации.
2. Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического совета)
3. Гриф утверждения программы руководителем образовательной организации (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ).
4. Название учебного курса, для изучения которого написана программа.
5. Указание параллели /класса, в которых изучается учебный курс.

6. Фамилия, имя, отчество, должность педагога (или нескольких педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет,

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

5.1. Адаптированная рабочая программа принимается ежегодно на педагогическом совете учебного года и утверждается приказом директора школы.

5.2. Согласование Программы у заместителя директора по УВР.

5.3. При несоответствии адаптированной программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. 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.**

1. Адаптированные рабочие программы находятся в кабинете учителя-предметника.

2. Адаптированная рабочая программа по завершению курса сдаётся заместителю директора по УВР.

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА — ДЕТСКИЙ САД №  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ»

ул. Баррикадная, д. 59, г. Симферополь, 295024

тел. (0652) 44-28-40 uvkschkool15@yandex.ru



ПРИКАЗ

«29» 12 2018 г.

№ 1062

Об утверждении локального  
нормативного акта

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт Положение об адаптированной рабочей программе для обучающихся с ОВЗ.
2. Разместить данное Положение на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Отв. Покрыток Ю.К.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вовченко О.А., заместителя директора по УВР.

Директор



И. В. Потёмкина

Исполнитель:  
Климова Н.Б. (+79787288012)

С приказом ознакомлены: