

2. Порядок рассмотрения адаптированной рабочей программы

2.1. Адаптированная рабочая программа разрабатывается учителем – предметником в соответствии с настоящим Положением и представляется для согласования на школьном методическом объединении.

2.2. Адаптированная рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, результаты рассмотрения заносятся в протокол, затем, при условии ее соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3. Утверждение адаптированной рабочей программы

3.1. Адаптированные рабочие программы утверждаются приказом руководителя.

3.2. Адаптированные рабочие программы представляются на утверждение руководителю до начала учебного года.

При несоответствии адаптированной рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока.

4. Структура адаптированной рабочей программы

4.1. Титульный лист (приложение №1)

4.2. Пояснительная записка.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- сведения о ребёнке, его актуальное состояние, проблемы/ сведения о классе, если программа составляется на класс;
- цель и задачи данной программы;
- на основе какой программы (предметной или авторской) разработана программа, название, автор и год издания конкретной программы;
- внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- количество часов, на которое рассчитана программа;
- учебно-методический комплект: учебник, тетрадь, пособия (обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- предполагаемый результат.

4.3. Календарно-тематический план.

Титульный лист (приложение №2)

Разделы календарно-тематического плана (приложение №3):

- тема курса;
- количество часов по плану;
- поурочная разбивка;
- планируемый результат;
- практические, экскурсии;

- коррекционные цели;

4.4. Учебно – методические средства обучения:

Данный раздел включает:

- основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники).

и утверждении адаптированной
рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
станции Советской

Утверждено
решение педсовета протокол
№__ от «__» _____ 20__ года
Председатель педсовета
_____ И.И. Долганова

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Степень обучения
(класс) _____

Количество часов _____ Уровень базовый

Учитель _____

Программа разработана на основе _____

Автор

_____ год

Приложение №2

к положению о разработке
и утверждении адаптированной
рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
станции Советской

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По _____

Класс

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе адаптированной рабочей программы

утверждено решением педагогического совета протокол № _____ от

Приложение №3
к положению о разработке
и утверждении адаптированной
рабочей программы

Сетка КТП

№ п/п	Тема курса	Количество часов по плану, поурочная разбивка	Планируемый результат	Практические, экскурсии	Коррекционные цели