

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Тогурская СОШ им.С.В.Маслова»
О.А. Пшеничникова
приказ от 31.08.2021 № 315

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов,
элективных курсов предпрофильного и профильного обучения,
внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тогурская средняя общеобразовательная школа имени Героя России
Сергея Владимировича Маслова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

– законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576.

– ФГОС НОО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 (с изменениями и дополнениями)

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (с изменениями и дополнениями)

– Федеральным образовательным стандартам среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 29.06.2017)

– ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599);

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 г. № ВК-452/07"О введении ФГОС ОВЗ"30 марта 2016;

– Письмом Министерства образования и науки РФ "О рабочих программах учебных предметов" от 20.10.2015 № 08-1786.

– Уставом МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В.Маслова» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования),

основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы - сохранение единого образовательного пространства учреждения и обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Цель рабочей программы по внеурочной деятельности – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу внеурочной деятельности на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы внеурочной деятельности, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей.

2.7. Изменения в рабочие программы по предметам могут вноситься ежегодно с учетом особенностей обучающихся, изменений федерального уровня, карантина, активированных дней.

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа в обязательном порядке должна содержать следующие разделы:

Титульный лист;

1. Пояснительная записка

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

3. Содержание учебного предмета, курса

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5. Календарно-тематическое планирование

На своё усмотрение педагог может дополнить программу иными разделами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Титульный лист (Приложение 1)

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись).
Расшифровка подписи. Дата;
- гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись).
Расшифровка подписи. Дата;
- гриф утверждения программы: УТВЕРЖДЕНО (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень образования (классы);
- срок реализации;
- составитель: Ф.И.О., учитель ____ квалификационной категории;
- место и год *составления* программы.

4.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
- на основании какой учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания разработана рабочая программа;
- учебно - методический комплекс с указанием наименования, автора и года издания, на основе которого разработана рабочая программа;
- общее количество часов в соответствии с программой;
- количество часов в неделю по учебному плану;
- адресность (специфика класса);
- внесенные изменения и их обоснование;
- основные цели и задачи изучения учебного предмета.

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения и АООП.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- основные изучаемые вопросы;

4.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ и т.д.

4.6. Календарно-тематическое планирование не является структурной составляющей рабочей программы, но является приложением к рабочей программе.

Таблица календарно-тематического планирования по конкретному предмету, курсу

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ НА 2021-2022 УЧ.Г.

Учитель:

Класс:

Предмет:

УМК:

По программе:

Запланировано:

Причина расхождения количества часов.

№ урока по программе	№ урока по плану	Дата по плану	Коррекция/ Дата по факту	Тема урока
Раздел				

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (для рабочих программ по внеурочной деятельности)

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата проведения
1			
2			
3			

В календарно-тематическом планировании используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (коррекция\ фактическая дата заполняется по мере необходимости в период карантина, активированных дней).

Изменения в календарно-тематическое планирование могут вноситься в течение учебного года с учетом карантина, активированных, праздничных дней и др.

Корректировка в КТП по усмотрению учителя. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, за счёт использования резервных часов.

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

- 5.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:
- с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС О у/о; ФГОС ООО, ФГОС СОО;
 - примерной образовательной программе НОО, ООО, СОО и АООП;
 - ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В.Маслова»;
 - учебному плану МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова»;
 - федеральному перечню учебников;
 - настоящему положению.

5.3. Экспертиза программы может быть проведена с привлечением руководителя методического объединения школы, или внешних экспертов.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 5 июня;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 28 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

5.4. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется руководителем МО, заместителем директора по УВР и утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (тематическое планирование, календарно-тематическое планирование – можно **альбомная**).

6.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

7. Делопроизводство

7.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в графе «Корректировка» в конце каждого полугодия.

7.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021№1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ им.
С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »

Уровень образования:
(начальное общее, основное общее)
классы

Срок реализации:

Составители:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ им.
С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»
«_____» профиль
(технологический, естественно - научный, универсальный)
Уровень образования: среднее общее
классы: 10-11
Срок реализации: 2 года.

Составители:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ им.
С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »
для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)
(вариант _____)

Срок реализации:

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

20__ год
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ им.
С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

АДАптированная рабочая программа
по учебному предмету « _____ »
для обучающихся с задержкой психического развития
(вариант 7.1)
Уровень образования:
(начальное общее, основное общее, среднее общее)
Срок реализации:

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »
для обучающихся с расстройствами аутистического спектра
(вариант _____)
Уровень образования:
(начальное общее, основное общее, среднее общее)
Срок реализации:

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »
для слабовидящих обучающихся
(вариант _____)
Уровень образования:
(начальное общее, основное общее, среднее общее)
Срок реализации:

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предпрофильному курсу
« _____ »

Уровень образования: основное общее

класс:

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур

20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности
«_____»

Уровень образования:

класс:

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур

20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности «_____»
для обучающихся с _____
категория детей с ОВЗ

Уровень образования:

класс:

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол от 30.08.2021 №1

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по
УВР _____ О.Г.Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ № 315 от 31.08.2021

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

« _____ »

Уровень образования:

класс:

Срок реализации:

Количество часов в год:

Составитель:

Ф.И.О.

Учитель квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

заместитель директора

по УВР _____ О.Г. Зинова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В. Маслова»

_____ О.А. Пшеничникова

Приказ № 315 от 31.08.2021 г

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**

по учебному предмету

« _____ »

**уровень образования: основное общее
для обучающегося(ейся) : ф.и**

класс

Срок реализации: 1 год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

00F69EC7775DD508DCD95C1240DA42ABAF

Владелец: Пшеничникова Олеся Андреевна

Действителен: с 21.04.2022 до 15.07.2023

Составители:

**учитель высшей
квалификационной категории.**

ТОГУР

2021