

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛОВАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
протокол № 5 от «24» 01 2019г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор М.Г. Колобова
Приказ № 41 от «24» 01 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 74

о рабочей программе педагога
в МБОУ «Головановская ОШ»
Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (п.7, ст.32) ФК ГОС 2004, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, СанПин 2.4.2821-10 Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2017г. №1481, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Головановская основная школа» Белогорского района Республики Крым, примерными программами по предмету и регламентирует прядок разработки и реализации рабочих программ педагога.

1.2. Рабочая программа – локальный нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФК ГОС, ФГОС НОО и ООО второго поколения к условиям и результату образования обучающихся 2 ступени образования по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом определенной учебной дисциплины (образовательной области). Программы отдельных учебных дисциплин должны обеспечить достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых

она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Требования к содержанию учебной рабочей программы в условиях введения ФГОС общего образования:

4.1. Соответствие требованиям ФК ГОС и ФГОС к результатам освоения ООП НОО и ООО.

4.2. Четкое определение места, роли и задач учебной дисциплины (курса).

4.3. Реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: принцип деятельности; принцип непрерывности, принцип целостности, принцип минимакса, принцип психологической комфортности, принцип вариативности; принцип творчества.

4.4. Единство и логическая преемственность элементов содержания программы.

4.5. Учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира.

4.6. Региональный выбор форм организации процесса обучения с учетом специфики учебной дисциплины.

4.7. Мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.

4.8. Конкретность определения требований к приобретаемым обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов основного общего образования

5. Разработка рабочей программы

5.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

5.2. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, авторских программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

5.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

5.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения или на учебный год.

5.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и
- основного общего образования;
- ФК ГОС
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы
- начального общего и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий (УУД).

- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

5.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

5.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

5.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

6. Структура и составляющие рабочей программы

6.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: справа – 1 см, слева – 2 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Номера страниц ставятся посередине нижнего поля листа арабскими цифрами без указания слова «страница» и знаков препинаний.

Утвержденные календарно-тематические планы являются приложением к рабочим программам по учебным курсам, предметам, курсам внеурочной деятельности, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (в соответствии с положением о календарно-тематическом планировании).

6.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может быть следующего вида:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной программе по предмету и (или) авторской программе по предмету;
- рабочая программа составлена путем интеграции примерной программы и авторской программы по предмету.
- ✓ Если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.
- ✓ Если есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов, то рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- ✓ Рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы.

6.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования с учетом программ включенных в ее структуру.

Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Рабочие программы учебного предмета, курса по ФГОС должны содержать:

1. титульный лист
2. планируемые результаты урока;
3. содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы учебного предмета, курса по ФК ГОС должны содержать:

1. титульный лист
2. требования к знаниям, умениям и навыкам ;
3. содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Кроме того, необходимо указать образовательный стандарт, примерную основную образовательную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой была разработана рабочая программа, учебно-методического комплекс (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

7. Содержание и оформление рабочей программы

7.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы (приложение 1)

7.2. В разделе «Планируемые результаты урок» (в соответствии с ФГОС), «Требования к знаниям умениям и навыкам» (в соответствии с ФК ГОС) указываются требования к результатам освоения программы, к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела и курса в соответствии с требованиями стандарта.

7.3. Содержание учебного предмета, курса. Поскольку в ФГОС даны только требования к результатам образования, поэтому содержание может быть представлено в соответствии с примерной либо авторской программой предмета. Содержание программы должно быть

структурировано, выделены разделы, темы, под темы в соответствии с тематическим планом. Названия разделов, тем, под тем должны начинаться с абзаца.

7.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы: может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- темы практических и лабораторных работ.

Тематическое планирование учебного предмета, курса может быть представлено в виде таблицы, включающей разделы: №, наименование раздела, тем, количество часов, контрольные работы, практические (лабораторные) работы.

С целью создания условий для эффективной реализации программы, определения оптимального использования технологий, методов, форм, приемов и средств обучения, каждый учитель на основе тематического планирования разрабатывает свой календарно-тематический план.

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Созданная рабочая программа по предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФК ГОС, ФГОС НОО и ООО. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания.

8.2. Рассмотренная и одобренная методическим объединением программа согласуется с заместителем директора по УВР на предмет ее соответствия учебному плану ОУ и требованиям ФК ГОС, ФГОС НОО и ООО, а также в федеральном перечне анализируется наличие учебников, предполагаемых для использования.

8.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

8.4. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф рассмотрения, согласования и утверждения.

8.5 Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

8.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

8.7. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

8.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

9. Срок действия Положения о рабочей программе

9.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

1. Общие положения

1.1. Введение школьной формы осуществляется в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 4 июля 2014 г.), приказом Министерства образования, науки и молодежи Крыма от 6 июля 2014 г. № 117 «Об установлении единых требований к одежде обучающихся в общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом школы, решением Совета школы.

1.2. Школьная форма, так же как и любой другой вид детской одежды, должна соответствовать гигиеническим нормам, которые изложены в санитарно-эпидемиологических правилах (СанПиН) 2.4.2 1178-02 «Забота о здоровье и гигиене обучающихся» и 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых».

1.3. Данное положение разработано с целью выработки единых требований к школьной одежде обучающихся 1-9 классов.

1.4. Настоящим Положением устанавливаются определения школьной формы и устанавливается порядок ее ношения для обучающихся 1 – 9-х классов.

2. Требования к школьной форме (одежде)

2.1. Учащиеся обязаны приходить на учебные занятия в одежде, соответствующей эстетическим требованиям и моральному облику ученика.

2.2. Одежда обучающихся должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.04.2003 № 51.

2.3. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

2.4. Школьный деловой стиль одежды является обязательным требованием к внешнему виду учащихся.

2.5. Школьная одежда учащихся приобретается родителями в соответствии с предложенным описанием.

2.6. Школьная форма подразделяется на парадную, повседневную и спортивную.

2.7. Парадная форма используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек:

-Юноши – светлая мужская (мальчиковая) сорочка, галстук, пиджак, брюки, туфли.

-Девушки – темный костюм с белой блузкой или сочетание темных брюк классического покроя или юбки с белой блузкой, туфли.

- 2.8. Повседневная форма для мальчиков и юношей: - классический костюм (темно-синий, черный в переходный период в течение года); - однотонная рубашка;
- 2.9. трикотажный джемпер или жилет (темно-синий, черный в переходный период в течение года);
- 2.10. Повседневная форма для девочек и девушек: - костюм брючный или юбочный (темно-синего цвета, черной классической юбка прямая или в складку, классические брюки); - однотонная блузка; - однотонный трикотажный джемпер или жилет темно-синего, черного в переходный период в течение года цвета.
- 2.11. Одежда учащихся всегда должна быть опрятной, чистой, отглаженной.
- 2.12. Внешний вид и одежда обучающихся должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.
- 2.13. Обувь для девочек и мальчиков должна соответствовать деловому стилю. Не допускается ношение каблука, превышающего 5 сантиметров.
- 2.14. Для девушек и юношей обязательна аккуратная деловая прическа. Девочкам не разрешается ходить с распущенными волосами.
- 2.15. Спортивная форма:
- для учащихся 1 – 4 классов – спортивный костюм, однотонная футболка (без рисунка), спортивная обувь;
 - для учащихся 5 – 9 классов: спортивный костюм или трико, однотонная футболка (без рисунка), спортивная обувь.
- 2.16. Спортивная форма надевается только для уроков физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований.
- 2.17. Запрещается: - ношение в школе яркой, досуговой одежды; - джинсовая и вельветовая одежда (брюки, юбки, сарафаны), а так же брюки, юбки любого цвета с вышивкой, обстрочкой, заклёпками, молниями, задними карманами, оборками; - приходить в школу: в джинсах; майках; цветных футболках и свитерах; - девочкам запрещается носить плотно облегающие и зауженные брюки, а также брюки с заниженной талией, открывающие живот, спину; - девочкам запрещается носить колготы с рисунком или ярких цветов, укороченные и декольтированные блузки; - ношение украшений: бус, коле, а так же длинных, крупных серёг, ремней с крупными яркими бляшками; - ношение аксессуаров, обуви, одежды с травмирующей фурнитурой, с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные, психотропные вещества и противоправное поведение;
- 2.18. Волосы: - длинные волосы у девочек должны быть заплетены, средней длины - прибраны заколками; - мальчики и юноши должны своевременно стричься (стрижки классические); - Запрещаются экстравагантные стрижки и прически, окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки.

2.19. Маникюр и макияж: - Рекомендован маникюр гигиенический, бесцветный. - Запрещен: - декоративный маникюр; - декоративный маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы); - вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов;

2.20 Педагогический состав работников школы должен показывать пример своим воспитанникам, выдерживать деловой стиль в своей повседневной одежде.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за доведение информации до обучающихся и их законных представителей и соблюдение пунктов данного Положения возлагается на классных руководителей, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей классный руководитель несет ответственность, предусмотренную трудовым законодательством РФ, локальными актами образовательного учреждения.

3.2. Несоблюдение обучающимися данного Положения является нарушением Устава школы и Правил внутреннего распорядка школы.

3.3. За нарушение данного Положения к учащимся применяются меры дисциплинарного взыскания.

3.4. В случае если учащийся пришел в школу без школьной формы, по требованию дежурного администратора (учителя, классного руководителя) он должен написать объяснительную и предоставить дневник, в котором уполномоченное лицо делает запись для родителей (законных представителей) с предупреждением о том, чтобы родители приняли соответствующие меры, т.е. обеспечили приход в школу своего ребенка в школьной форме.

3.5. Родители (законные представители) учащегося несут ответственность за внешний вид обучающегося.

3.6. Контроль за выполнением данного Положения возлагается на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено круглой печатью

(*одна*) лист

Директор МБОУ «Головановская ОШ»

М.Г. Голобова М.Г.

