

Принято
на заседании педагогического совета
МОУ Красненская СОШ
от 29.08.2016 г. Протокол № 07

Утверждаю
Директор МОУ Красненская СОШ
_____ А.Г. Дегтярёв
Приказ от 30.08.2016 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дошкольной группы
муниципального общеобразовательного учреждения
Красненская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Красненской средней общеобразовательной школы Алексеевского района Белгородской области (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы педагогов Учреждения.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по реализации содержания образовательных областей.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Пояснительная записка.

3.1.3. Планируемые результаты освоения Программы.

- 3.1.4. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.
- 3.1.5. Режим дня и расписание НОД группы.
- 3.1.6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
Календарно-тематическое планирование.
- 3.1.7. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.
- 3.1.8. Приложение к программе.
Перспективный план по взаимодействию с родителями.
Перспективные планы по всем видам непосредственно-образовательной деятельности.
- 3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате и месте написания.
- 3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:
- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа;
 - цели и задачи реализации Программы;
 - значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей своей группы.
- 3.4. Планируемые результаты освоения детьми основной образовательной программы – структурный элемент Программы, который конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей.
- 3.5. В случае если пункт 3.1.4. данного положения соответствует примерной программе, она оформляется в виде ссылки на соответствующую примерную программу.
- 3.6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий – структурный элемент Программы, представленный в виде комплексно- тематического планирования, которое должно учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей, быть ориентирован на специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, сложившиеся традиции группы; отражать особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- 3.9. Приложение – структурный элемент программы, состоящий из перспективных планов регламентированной образовательной деятельности и иные документы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью директора МОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.

4.3. Список литературы строится в любом удобном для автора порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на Педагогическом совете;
- утверждение приказом директора Учреждения.