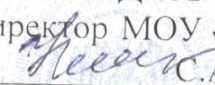


133
УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 11»

С.А. Калдина



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ В ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППАХ

МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»
Волжского района города Саратова

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.12.2014 г.

Введено в действие приказом по
школе № 328 от 31.12.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе в дошкольных группах «МОУ СОШ №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038), Уставом «МОУ СОШ №11».

1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех дошкольных групп, специалистами на основе примерной основной общеобразовательной программы для каждой возрастной группы.

1.2. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по образовательной области, в которой определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области. Программы, которые должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретной образовательной области (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

1.4. Функции 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 воспитанниками (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 усвоения программы воспитанниками.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, относятся:

- программы по образовательным областям;
- программы дополнительных кружков (секций);
- программы педагогов - специалистов – музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по образовательным областям, программам по организации внеурочной деятельности, программам педагогов-специалистов относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно на основе примерных общеобразовательных или дополнительных образовательных программ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается воспитателем (группой воспитателей), педагогом-специалистом.

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (дошкольное образование для детей 3-4 лет, 4-5 лет, 5-6 лет, 6-7 лет).

2.4. Педагоги - специалисты: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог составляют рабочую программу для всех ступеней образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- основной образовательной программе дошкольного учреждения;
- примерной общеобразовательной программе дошкольного образования, включенной в реестр программ рекомендованных Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебно-методических комплектов.

2.6. Рабочая программа по образовательной области может быть единой для всех работающих в данной группе воспитателей.

2.7. Рабочая программа - является основой для создания воспитателем **календарно-тематического планирования возрастной группы на учебный год.**

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

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по образовательной области должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели дошкольного образования с учетом специфики образовательной области, курса, актуальность.
- 3) Количество непосредственной образовательной деятельности в неделю (в год), длительность.
- 4) Методы и приемы, используемые при реализации данной программы
- 5) Описание содержания для конкретного возраста.
- 6) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов деятельности воспитанников.
- указываются: совместная работа с детьми в режимных моментах;
самостоятельная деятельность детей;
совместная работа с родителями (законными представителями)
- 7) Ожидаемые результаты усвоения конкретной образовательной области, курса.
- 8) Используемая литература при написании и реализации рабочей программы

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование на педагогическом совете учреждения (протокол №, дата), утверждение руководителем с указанием даты, № приказа); - название рабочей программы, по какой образовательной области, курсу; - указание возрастной группы, где реализуется программа; - на какой учебный год разработана программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
Пояснительная записка	- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - кому адресована (возраст группы); - содержание, согласно ФГОС ДО - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный курс; - формулируются общие цели для конкретного возраста; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному направлению (при наличии таковых); - основные технологии, методы, формы обучения и режим ООД; - проведение мониторинга
Описание содержания	- содержание темы; - количества ООД по каждой теме, деятельности; Календарно-тематическое планирование с указанием тем, - совместная работа с детьми в режимных моментах; - самостоятельная деятельность детей; - совместная работа с родителями (законными представителями)
Ожидаемые результаты усвоения конкретной образовательной	Результаты усвоения в соответствии с требованиями ФГОС ДО, конкретно с используемой примерной или авторской программой Требования задаются в деятельностной форме (что в результате реализации программы (курса) воспитанники должны знать, уметь,

области, курса.	использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Список используемой литературы	Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.
Приложения к программе	- контрольно-измерительные материалы; - темы проектов;

3.5. Содержание рабочей программы (Календарно-тематическое планирование)

Месяц Тема недели	Количество ООД	Тема ООД	Источник указанием страницы	Совместная работа с детьми в режимных моментах	Самостояте льная деятельно сть детей;	Совместная работа с родителями (законными представителями)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем руководителя (старшим воспитателем) на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта дошкольного образования; проверяется наличие учебно-методического комплекта, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу принимают на педагогическом совете, утверждается заведующим, ставится гриф утверждения на титульном листе. № приказа, дата.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательном учреждении творческой группой высоко квалифицированных педагогов.

5. Контроль

5.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности ДООУ.

5.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за полноту реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

6. Хранение рабочих учебных программ

6.1. Оригинал рабочей программы хранится в методическом кабинете.

6.2. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

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