Принято
Педагогическим советом
МБОУ гимназии «УВК №1»
Протокол № 1 от «29»августа 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ гимназии «УВК №1»
_____Е.Н. Алексеева
Приказ № 359д от «01»сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ

МБОУ ГИМНАЗИИ «УВК №1»

СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.от 23.07.2013) , Приказ министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", "Федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования" от 17.10.2013, Уставом учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

Задачи программы:

• дать представление о практической реализации компонентов государс0твенного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;

• определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

1.4. Функции рабочей программы:

· Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;

· Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

· Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

· Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Технология разработки рабочей программы.

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

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом руководителя.

3. Структура рабочей программы.

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

Титульный лист.

I. Пояснительная записка. (Введение, возрастные особенности детей; сведения о детях и родителях; листок здоровья; система закаливания в группе; двигательный режим; здоровьесберегающие технологии).

II. Перечень основных видов организованной образовательной деятельности.

III. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

IV. Календарно-тематическое планирование.

V. Перспективное планирование

1. Перспективный план по региональному компоненту.
2. Перспективный план по взаимодействию с родителями.
3. Перспективные планы по всем видам непосредственно-образовательной деятельности.

VI. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.

VII. Коррекционная работа (при наличии детей, требующих коррекции).

VIII. Планируемые результаты освоения детьми образовательной программы.

IX. Мониторинг освоения воспитанниками интегративных качеств дошкольников.

4. Список литературы.

4.1. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

4.2. Пояснительная записка − структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

4.3. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

4.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

4.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.
Мониторинг проводится 2 раза в год (октябрь, апрель)
4.6. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.
4.7. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

5. Оформление рабочей программы.
5.1. 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 руководителя ДОУ и печатью.
5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Учредитель;
- Подпись руководителя
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

5.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.
5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

6. Утверждение рабочей программы.
6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя.
6.2. Обсуждается и утверждается Программа на педагогическом совете.

МБОУ ГИМНАЗИЯ "УВК № 1", Алексеева Елена Николаевна, ДИРЕКТОР
09.02.2021 10:11 (MSK), Сертификат № 75737C00C2AC61864D80795AD2FDE684