

Принято на педсовете

Утверждаю:

Протокол № 1 от 30.08.2016г

Директор МОУ Куркинская СОШ №1

\_\_\_\_\_ Прошин Г.Г.

Приказ №2/10д от 02.09.2016г

## **Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения**

### **М ОУ Куркинская СОШ № 1 «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 государственными образовательным стандартом дошкольного образования" от 17.10.2013, Уставом 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 дошкольного образования.

1.3 Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе образовательной программы образовательного учреждения. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4 Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента издания приказа « Об утверждении положения» и действует до принятия нового .

#### **2 Цели и задачи рабочей программы педагога**

2.1. **Цель:** организация и управление педагогическим процессом по определенной образовательной области адаптация содержания форм и методов педагогической деятельности к условиям ФГОС

#### **2.2 Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;

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

### 2.3 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.

## 3. 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.

## 4. Структура рабочей программы

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 (наименование, статус программы, автор программы)
- Содержание:

### I Целевой раздел программы:

#### 1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи реализации программы
- 1.2 Принципы и подходы в организации образовательного процесса
- 1.3 Характеристика особенностей развития детей

#### 2. Планируемые результаты освоения Программы( целевые ориентиры).

### II Содержательный раздел :

1. *Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития ребенка:*

- 1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- 1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
- 1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
- 1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- 1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. *Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.*

3. Формы, способы и методы организации образовательной деятельности
4. Психолого – педагогические условия реализации программы
5. Модель организации совместной деятельности воспитателя и воспитанников
6. Комплексно- тематическое планирование
7. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
8. Способы направления поддержки детской инициативы.
9. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

### **III. Организационный раздел**

1. Оформление предметно- пространственной среды.
2. Режим дня, структура образовательной деятельности.
3. Учебный план реализации ООП ДО в группе.
4. Расписание ООД.
5. Программно- методическое обеспечение .

#### **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 школы и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- \* Подпись директора школы
- \* Название Программы;
- \* Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
  - \* Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном 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 (до 10 сентября текущего года) приказом директора МОУ Куркинская СОШ № 1.
- 5.2. Обсуждается и утверждается Программа на педагогическом совете.

#### **6. Контроль**

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

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

6.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по дошкольной работе.

### ***7. Хранение рабочих программ***

7.1 Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.