


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08.2015 г.

Утверждаю
Директор школы
 О.Л.Мукосова
Приказ № 54/5 от 31.08.2015 г.

Положение о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Теляковская ООШ – дошкольная группа

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. «Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), общеобразовательной программе (ах).

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ под руководством директора учреждения.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Задачи рабочей программы — практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретной образовательной области; — определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения 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.

Структура рабочей программы

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

Титульный лист (название программы).

Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы), указывается нормативно – правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей, планируемые результаты.

Режим дня. Сетка непосредственно – образовательной деятельности. Учебный план.

Календарный учебный график. Перспективно – тематическое планирование образовательной деятельности.

Список литературы (основной и дополнительной).

Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

4.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

5.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МБОУ.

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

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем МБОУ.

5.5. В течение учебного года руководитель МБОУ осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

6.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете МБОУ.

6.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.