

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЧУРАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ШЕБЕКИНСКОГО
РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «Чураевская ООШ»)

309251 Белгородская область, Шебекинский район, с. Чураево, переулок. Гагарина, 12,
тел./факс 8(47248) 75-5-25

Принято
на педагогическом совете

Протокол №1 от «29» 08. 2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ «Чураевская ООШ»
_____ Котова Е.И.
Приказ № _____ от « ____ » _____



Положение о рабочей программе педагога

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«ЧУРАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ» структурное подразделение «Детский сад»

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях». СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26, (далее – СанПиН);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2013г. №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- Уставом МБОУ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательной области в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим образовательным областям и возрастными особенностями воспитанников: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

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

2.Цели и задачи Программы педагога

2.1. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом в группе и ДОО.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок освоения образовательных областей воспитанниками МБОУ, с учетом целей и особенностей учебно-воспитательного процесса в МБОУ и контингента воспитанников.

2.3. Функции Программы:

- нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагание – определяет цели, ради достижения которых она ведена в образовательную область;
 - определение содержания элементов образования – фиксирует состояние элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками;
 - процессуальная – определяют логическую последовательность, организационные формы и методы, средства и условия обучения
- 2.4. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

3. Технология разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа составляется воспитателем, специалистом по образовательной области на учебный год или степень обучения.
- 3.2. Проектирование содержания образования по каждой образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.
- 3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов, работающих на групповой параллели.
- Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом руководителя образовательной организации.

4. Структура Программы

Структура Программы является формой представления реализации образовательных областей образовательной программы МБОУ, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя элементы, представленные в Приложении №1 данного Положения.

5. Требования к оформлению Программы:

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 (14) пт.
- 5.2. Оформление титульного листа (Приложение №1):
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОО;
 - где, когда и кем утверждена Программа;
 - название группы, возраст детей;
 - указание образовательной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа;
 - Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;
 - название населенного пункта и год разработки программы.
- 5.3. По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее – 25 мм;
- верхнее – 20 мм;
- правое -10 мм.

5.4. Список литературы оформляется в соответствии с библиографическими требованиями.

5.5. Перспективное планирование оформляется в виде таблицы.

6. Рассмотрение и утверждение Программы:

6.1. Программа рассматривается на педагогическом совете МБОУ:

- Программа разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года;
- педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим стандартам и образовательной программы МБОУ.

6.2. Утверждение Программы руководителем осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.3. Оригиналы Программ, утвержденные руководителем МБОУ, находятся у заведующего. В течение учебного года заведующий осуществляет должностной контроль за реализацией Программ.

6.4. Копии Программ находятся на руках у педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в Программы:

7.1 Программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной Программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации МБОУ.

7.3. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменения Программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль за реализацией Программы

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБОУ,

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей .

8.3. Ответственность и контроль за полнотой реализации Программ возлагается на заведующего.

9. Хранение Программы

9.1 Программы хранятся в кабинете директора МБОУ.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ.

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

Приложение №1

1. Структура Программы воспитателя ДОО, реализующего ФГОС ДО

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

I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы

1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы

1.3. Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики

2. Планируемые результаты освоения детьми рабочей программы

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

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. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы

2.1. Описание модели образовательного процесса в МБДОУ

2.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.4. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

1. Описание материально-технического обеспечения программы, оснащения методическими материалами и средствами обучения и воспитания

2. Режимы дня для теплого и холодного периодов года, расписание НОД на учебный год

3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе