

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 8 от 09.01.2012.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе педагога
структурного подразделения: Детский сад «Аленушка»
областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Чернянская средняя общеобразовательная школа №4»
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для структурного подразделения: Детский сад «Аленушка» областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Чернянская средняя общеобразовательная школа №4» Белгородской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образования учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами.

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

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками Учреждения на учебный год.

1.7. Положение о Рабочей программе рассматривается на заседании Управляющего совета.

1.8. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа директора «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции Рабочей программы

2.1. 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. Цели и задачи Рабочей программы

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

3.2. Задачи Рабочей программы

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура Рабочей программы

4.1 Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

4.2. Структура Рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.2.1. Титульный лист.

Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения по Уставу;
- номер приложения к основной образовательной программе дошкольного образования;
- полное название программы: Рабочая программа воспитателей _____ группы (возраст воспитанников);
- составлена на основе образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- название населенного пункта.

4.2.2. Содержание:

- прописывается содержание Рабочей программы и указываются страницы.

4.2.3. Целевой раздел:

- Пояснительная записка

- Цели и задачи реализации Рабочей программы
- Принципы и подходы к формированию Рабочей программы
- Значимые для разработки и реализации Рабочей программы характеристики
- Планируемые результаты освоения Рабочей программы

4.2.4. Содержательный раздел:

- Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка в пяти образовательных областях
- Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- Способы поддержки и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

4.2.5. Организационный раздел:

- Материально-техническое обеспечение Рабочей программы
- Обеспеченность методическим материалом
- Обеспеченность средствами обучения и воспитания
- Распорядок и режим дня
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
- Календарный учебный график
- Учебный план

5. Оформление Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по ширине листа, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается.

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

6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

6.1. Разработка и утверждение Рабочей программы педагога Учреждения относится к компетенции образовательного учреждения (Закон РФ «Об образовании»). Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ

6.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

6.3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

6.3.1. Рабочая программа рассматривается ежегодно в начале учебного года на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3.2. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

6.4. Решение о внесении изменений в Положение о Рабочей программе рассматривается и принимается на Управляющем совете школы, утверждается директором ОУ.

6.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией Рабочих программ.

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

7.2. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации Рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение Рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

8.2. К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация учреждения.

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