

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ №1 г. Немана»
Г.В.Сыч
« 20 » августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №1 г. Немана» дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №1 г. Немана» дошкольное образование (далее ДО) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАОУ «СОШ №1 г. Немана».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы в ДО.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы МАОУ «СОШ №1 г. Неман» ДО, направлена на её реализацию в полном объёме.

1.4. Рабочая программа - документ определяющий основное содержание образования, объём знаний, умений, который предстоит освоить его участниками.

2. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом на один учебный год по предметным образовательным областям с указанием образовательной деятельности для конкретной возрастной категории воспитанников.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым воспитателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3. Цели и задачи Рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определённому виду основной образовательной деятельности (ООД) или занятий.

3.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

3.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цель и задачи реализации образовательной области;
- определяет объём и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализует принцип интеграции содержания образования;
- оптимально распределяет учебное время по разделам и темам;
- способствует качеству проведения ООД или занятий.

4. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы На основании нормативной базы рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- Пояснительную записку
- Планируемые результаты освоения программы
- Содержание программы
- Тематическое планирование
- Материально-техническое обеспечение
- Список литературы

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программ. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- где рассмотрена, когда и кем утверждена Рабочая программа;
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Рабочая программа;
- срок реализации программы;
- образовательная область;
- название города, в котором реализуется Рабочая программа;
- год разработки программы.

В Пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- Направленность программы
- Цель и задачи программы
- Возраст детей, участвующих в реализации данной программы, сроки реализации

Планируемые результаты освоения Рабочей программы - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения, которыми должны овладеть воспитанники в процессе изучения образовательной области, особенности организации педагогической диагностики. Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в ООП (АООП) ДО.

Содержание программы отражается через краткое описание тем или разделов.

Тематическое планирование это учебно-методический документ, составленный на основании учебного плана, календарного учебного графика и должен содержать:

- перечень разделов или тем;
- количество ООД или занятий по каждой теме или разделу.

Материально-техническое обеспечение программы включает в себя обеспечение Программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.).

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной литературы.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 14, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, страницы Рабочей программы нумеруются.

5.2. Тематическое планирование представляется в виде произвольной таблицы, содержащей название тем и разделов, количество ООД.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается с ООП (АООП) ДО, частью которой она является.

7. Контроль

7.1. Контроль выполнения Программы педагогами и освоение Программы воспитанниками осуществляется заместителем директора.

7.2. Ответственность за реализацию Программы возлагается на администрацию ДО.