

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Первоцепляевская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области

Рассмотрено и принято
педагогическом совете
МБОУ «Первоцепляевская СОШ»
Протокол № 1
от « 30 » августа 20 17 г.

Утверждено:

Директор школы МБОУ «Первоцепляевская
СОШ»  Е.И. Тимофеева

Приказ № 50 ^{с.с.} от 31.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
структурного подразделения «Детский сад»
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Первоцепляевская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее - ФГОС ДО), уставом ОО, ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в дошкольных группах МБОУ «Первоцепляевская СОШ» рабочих программ образовательной деятельности воспитателя.

1.2. Рабочая программа воспитателя является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. Рабочая программа воспитателя – обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль старшим воспитателем.

1.5. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи Рабочей программы воспитателя.

2.1. Цель Рабочей программы - моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников структурного подразделения «Детский сад»;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы воспитателя относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа воспитателя составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3. Рабочую программу разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе.

3.4. Музыкальный руководитель разрабатывает рабочую программу в соответствии с направлениями своей деятельности.

4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- полное название образовательной организации;

- грифы «Утверждено: директор школы (*указываются дата, подпись, № и дата приказа*)», «Принята на заседании педагогического совета (*указываются дата, номер протокола*)», «Согласовано: старший воспитатель (*указываются дата, подпись*)»;

- название Рабочей программы с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;

- перечисление разработчиков Рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;

- село, год разработки.

4.3. Содержание Рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. *Целевой раздел* должен состоять из следующих пунктов:

- Пояснительная записка (введение);
- Цели, задачи.
- Принципы и подходы реализации Рабочей программы;
- Возрастные особенности детей;
- Планируемые результаты освоения Рабочей программы;
- Часть, формируемая участниками образовательного процесса (при наличии).

4.5. *Содержательный раздел* должен содержать описание следующих пунктов:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы;

- Система взаимодействия с семьей;

– Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

– План организации воспитательно-образовательного процесса;

– Комплексно-тематическое планирование.

– Часть, формируемая участниками образовательного процесса (при наличии).

4.6. *Организационный раздел* должен состоять из следующих пунктов:

1. Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

2. Распорядок дня (организации режима дня группы с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);

3. Организация образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе);

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12. (таблицы могут быть набраны шрифтом Times New Roman, 11). Страницы Рабочей программы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5.4. Рабочая программа прошивается и скрепляется печатью на обратной стороне последнего листа.