

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление»
структурное подразделение Детский сад

СОЛГАСОВАНО:

Заведующий структурным
подразделением Детский сад
ОАНО «Православная
епархиальная классическая
гимназия «Умиление»


Н.С. Шепелева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАНО «Православная
епархиальная классическая
гимназия «Умиление»

И.В. Жихарь

Дата 12.01.2014 приказ № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

**Общеобразовательной автономной некоммерческой организации
«Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление»
структурное подразделение Детский сад**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Устава учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей конкретной возрастной группы, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по реализации содержания образовательных областей.

1.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.

1.5. Функции 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения (творческая группа). Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего Учреждением.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Пояснительная записка.

3.1.3. Планируемые результаты освоения Программы.

3.1.4. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

3.1.5. Описание методического обеспечения Программы.

3.1.6. Содержание коррекционной работы (для групп компенсирующей направленности), если таковые будут организованы.

3.1.7. Режим и распорядок дня группы.

3.1.8. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.1.9. Организация предметно-развивающей среды для реализации рабочей программы

3.1.10. Приложение к программе.

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате и месте написания.

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа, в том числе

категории детей с ограниченными возможностями здоровья, если Программа предусматривает особенности ее реализации для этой категории детей;

- цели и задачи реализации Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей своей группы.

3.4. Планируемые результаты освоения детьми основной образовательной программы – структурный элемент Программы, который конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей группы.

3.5. В случае если пункт 3.1.4. данного положения соответствует примерной программе, она оформляется в виде ссылки на соответствующую примерную программу.

3.6. Описание методического обеспечения Программы – структурный элемент Программы, который должен содержать перечень программ и технологий, используемых в образовательной деятельности группы.

3.7. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий – структурный элемент Программы представленный в виде комплексно-тематического планирования, которое должно учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей, быть ориентирован на специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, сложившиеся традиции группы; отражать особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

3.9. Приложение – структурный элемент программы, состоящий из перспективных планов регламентированной образовательной деятельности и иные документы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью директора Учреждения и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.

4.3. Список литературы строится в любом удобном для автора порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка

литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения на основании распоряжения заведующего Детским садом.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете;
- утверждение директором Учреждения.