

Принято
на заседании педагогического
совета
протокол № 4
от 25.12.2018 г

Утверждаю
Директор МБОУ
«Новодемкинская
ООШ»
Хайрутдинова Э.З.
введен в действие приказом
№ 115 от 28 декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дошкольной группы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новодемкинская
основная общеобразовательная школа имени Назипа Думави» Аксубаевского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- Настоящее Положение о рабочей программе педагогов (далее - Положение) разработана для дошкольной группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новодемкинская основная общеобразовательная школа имени Назипа Думави» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 - ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013г. №1155, Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Уставом учреждения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов учреждения.

1.2. Рабочая программа (далее - РП) - нормативный документ, определяющий формы и средства обучения; объем, порядок, цели, задачи, содержание образовательных областей, основывающихся на федеральных и региональных компонентах.

1.3. РП является документом, обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.4. РП является приложением ООП дошкольного уровня.

г. Цели и задачи рабочей программы педагога.

2.1. Цель Программы - планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

д. Структура рабочей программы педагога.

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

1. Титульный лист:
2. Планируемые результаты освоения Программы. Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования(1.1.3)
3. Содержательный раздел
 - Возрастные особенности детей
 - Содержание по основным видам организованной образовательной деятельности.
4. Перспективное планирование по образовательным областям с указанием № п/п, тема образовательной деятельности , программное содержание, методическая литература, планируемая и фактическая дата проведения урока;
5. Примечания.

Оформление рабочей программы.

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный - полуторный, выравнивание по ширине, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Оформление титульного листа см. приложение №1

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) на учебный год или определенный уровень обучения с последующей корректировкой приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьного методического объединения;
- согласование заместителем директора по учебно-воспитательной работе для учебных предметов, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности;
- рассмотрение на заседании педагогического совета Учреждения;
- утверждение директором школы.

5.3. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, которая может быть отражена в самой рабочей программе.

5.6. В начале учебного года рабочая программа прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется подписью руководителя.

