Утверждаю
Директор МБОУ «Центр образования с.Хатырка»
_____ П.В.Точилкин
Приказ от 01.09.2016г. № 105-О

Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ дошкольных групп Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования с. Хатырка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами к структуре общеобразовательной программы дошкольного образования;
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

1.2. Рабочая программа предполагает систему отбора содержания, форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования, которая базируется на содержании основной образовательной программы дошкольного образования. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Познавательное развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.4. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетными направлениями образовательной организации, основное содержание образования по данному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в дошкольных группах МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

1.6. За полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется должностной контроль заместителя директора по дошкольному образованию.

2. Цели и задачи рабочей учебной программы

2.1. Цель рабочей программы–планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной образовательной области.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:
- конкретизирует цели и задачи изучения образовательной области;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализует внутри интеграцию образовательных областей;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;

- активизирует познавательную, речевую деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные информационные технологии.

3. Структура рабочей программы

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, авторы программы).
3.2. Целевой раздел.
3.3. Содержательный раздел.
3.4. Организационный раздел.
3.5. Приложение.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:
- четко определять место, задачи образовательной области;
- реализовывать системный подход в отборе программного материала;
- учитывать интеграция образовательного процесса;
- конкретно определить требования к приобретаемыми воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучений с учетом специфики предмета.

4.2. Целевой раздел представляется пояснительной запиской и планируемыми результатами. В пояснительной записке:
- указывается название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (типовая, авторская и т.д.);
- определяются цели и задачи изучения образовательной области;
- отражаются принципы и подходы к реализации программы:
- планируемые результаты освоения программы отражают уровень усвоения образовательной области.

4.3. В содержательном разделе должны быть представлены:
- описание форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- система мониторинга достижения детьми планируемых результатов (по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов программ).

4.4. Содержательный раздел должен содержать:
- календарно-тематическое планирование изучения материала по образовательной области в соответствии с учебным планом;
- развернутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности;
- программно-методическое обеспечение. В списке литературы для педагогических работников указывается методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм. УМК состоит из: программы предмета, методического пособия, задания для проведения практических занятий.

4.5. Имеющиеся приложения размещаются в конце всей программы и нумеруются порядковым номером.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1 Оформление титульного листа:
- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем утверждена рабочая программа;

- наименование образовательной области;
- указание программы, ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- Ф.И.О. педагогических работников, составивших данную рабочую программу;
- название населенного пункта и год разработки программы.

6.Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

6.2. Утверждение рабочей программы осуществляется приказом директора МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

7.Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития дошкольных групп. Она может измениться, но воспитанники, начавшие изучение по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогов, рабочей группы по разработке рабочей программы. администрации МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

7.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

8.Хранение рабочих программ

8.1.Рабочие программы хранятся в кабинете заместителя директора по дошкольному образованию.

8.2.К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ «Центр образования с. Хатырка».

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

Точилкин Павел Владимирович

Подписано цифровой подписью:
Точилкин Павел Владимирович
DN: cn=Точилкин Павел Владимирович, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Хатырка", ou, email=khatyrkaschool@rambler.ru, c=RU
Дата: 2021.03.16 15:37:10 +11'00'