

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Важгортская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании  
педагогического совета  
от «30» августа 2014 г.  
протокол №1

Утверждаю:  
Директор МОУ «Важгортская  
СОШ»

*Григорьев И.А.*  
«30» августа 2014 г.  
приказ № 01-04/180



**Положение  
о рабочей программе дошкольного образования Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Важгортская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Важгортская средняя школа» (далее - ОУ), для образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (статья 26, п. 4, п.5), Уставом ОУ, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014г (далее - ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих учебных программ воспитателей.

1.2. Рабочая образовательная программа (далее – Рабочая программа) является обязательной составной частью образовательной программы образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатывается воспитателями всех возрастных групп на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по следующим областям: физическое развитие, социально - коммуникативное развитие, познавательно - речевое развитие, художественно - эстетическое развитие.

1.5. Рабочая программа - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ОУ (в дошкольной группе).

1.7. Рабочая программа составляется воспитателем на учебный год.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется воспитателями в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы должностной контроль осуществляет директор ОУ.

1.10. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

- 1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.12. Положение утверждается на педагогическом совете ОУ.
- 1.13. Положение о рабочей программе воспитателей ежегодно пролонгируется.

## 2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. **Цель Программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров ОУ (дошкольное образование).

### 2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников;
- повышение профессиональной компетентности воспитателей через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

### 2.3. Функции рабочей программы:

- **целеполагания**, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **процессуальная**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **аналитическая**, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

## 3. Структура рабочей программы

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.
3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.
4. Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы.
5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.
6. Создание условий для внедрения национально-регионального компонента.
7. Перспективное планирование по взаимодействию с родителями.
8. Перспективное планирование по взаимодействию с социальными партнерами.

## 4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;
- «Утверждаю: директор ОУ...приказ № от \_\_\_»;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;

- название населенного пункта и год разработки Программы.

**4.2. Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

В пояснительной записке раскрываются основные концептуальные положения рабочей программы.

В структуру пояснительной записки входят:

1. Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с Программой \_\_\_\_\_ (указать название, авторов и год издания).
2. Цели и задачи деятельности воспитателей по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ОУ и т.д.
3. Возрастные особенности контингента детей данного возраста.

**4.3. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.**

- гибкий режим деятельности в зависимости сезонных условий (режим дня на холодный и теплый период),

- система закаливающих мероприятий;
- система оздоровительных мероприятий;
- организация двигательного режима;
- содержание непосредственно образовательной деятельности (сетка занятий).

Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей включает в себя материалы, связанные с планированием, проектированием и организацией текущей образовательной деятельности по всем образовательным областям.

Каждая образовательная область может быть представлена в двух таблицах: первая - перечень программ, технологий, пособий; вторая - интеграция с образовательными областями. Учитывая, что каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель самостоятельно выбирает формы образовательной деятельности детей. При этом общий объем обязательной части Программы рассчитывается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время, отведенное:

- на образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- на образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- на самостоятельную деятельность детей;
- на взаимодействие с родителями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы.

Комплексно-тематическое планирование образовательного процесса составляется на основе реализуемой в ОУ примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, В.В. Гербовой.

**4.4. Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы (промежуточная и итоговая диагностика).**

Промежуточная оценка (один раз в полугодие) - это описание динамики формирования интегративных качеств воспитанниками каждой возрастной группы, т.е. результаты мониторинга.

Итоговая оценка проводится ежегодно в подготовительной группе при выпуске ребенка из детского сада в школу и включает описание интегративных качеств выпускника ОУ. Портрет выпускника может быть составлен педагогическим коллективом ОУ с учетом нормативных документов.

#### **4.5. Система мониторинга.**

В процессе мониторинга исследуются: физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка; путем: наблюдений, бесед, экспертных оценок. Критериально - ориентированных методик не тестового типа, критериально - ориентированного тестирования, скрининг-тестов и др. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высоко формализованных (тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающих объективность и точность получаемых данных.

#### **Мониторинг образовательного процесса**

Мониторинг образовательного процесса (мониторинг освоения образовательной программы) проводится педагогами детского сада. Он основывается на анализе достижения детьми промежуточных результатов.

#### **Мониторинг детского развития**

Мониторинг детского развития (мониторинг развития интегративных качеств) осуществляется педагогами. Основная задача данного вида мониторинга - выявить индивидуальные особенности развития каждого ребенка и наметить при необходимости индивидуальный маршрут образовательной работы для максимального раскрытия потенциала детской личности.

4.6. **Список литературы** строится в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.

### **5. Требования к оформлению рабочей программы**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 (14) пт.

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

### **6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается педагогическим советом ОУ. Рабочая программа разрабатывается до 1 сентября будущего учебного года.

6.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ОУ.

6.3. Утверждение рабочей программы директором ОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

### **7. Изменения и дополнения в рабочей программе**

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие 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;

7.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей учебной программе». При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей.

8.2. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора школы по дошкольному образованию.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся в кабинете директора ОУ.

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