

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Куркинская начальная общеобразовательная школа»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от «09» сентября 2013г.



Утверждаю:
Директор МКОУ «КНОШ»
М.В.Мельникова /Тяжисченко Е.Я./
«10» сентября 2013 г.
Приказ №52-а от «10» сентября 2013г.

Положение

о рабочей программе педагога отделения дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куркинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Данное положение о рабочей программе педагога отделения дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации, ст.43. 72;
- Конвенцией о правах ребёнка (1989);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13 (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 15.05.2013г. №26);
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г.),
- Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 №665, рег. №16299 от 08.02.2010 Министерства юстиции Российской Федерации);
- Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куркинская начальная общеобразовательная школа».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее – Программа).

1.3. Программа – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения образовательных направлений, основывающихся на Федеральных государственных требованиях.

1.4. Программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой (2012год) по следующим областям: «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность», «Социализация», «Труд», «Познание», «Коммуникация», «Чтение художественной литературы», «Художественное творчество», «Музыка».

1.5. Цель Программы: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом, а так же создание условий для естественного развития ребёнка.

1.6. Задачи Программы:

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники,
- оптимально распределяет время по темам.
- способствует совершенствованию методики проведения НОД,
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей,

1.7. . Функции Программы:

- нормативная: является документом, обязательным для исполнения;
- целеполагания: определяет цели и задачи реализации направлений развития ребёнка;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования.

1.8. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в образовательном учреждении.

1.9. Программа составляется на один учебный год..

1.10. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

2. Структура Программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

2.1. Титульный лист
наименование,
статус программы,
автор программы

2.2. Пояснительная записка
нормативная база.
цели и задачи Программы.

2.3 Планирование образовательной работы
возрастные особенности детей,
режим дня,
расписание НОД,
расписание дополнительного образования.

2.4. Предполагаемые результаты

2.5. Комплексно – тематическое планирование.

3.5. Календарно - тематическое планирование по образовательным областям (тема, цели, интеграция образовательных областей, планируемые результаты)

2.6. Работа с родителями.

2.7. Работа по приемственности детского сада и школы (для старшей группы)

2.8.. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

2.9. Список учебно – методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

2.10. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень используемой автором литературы.

3. Требования к оформлению Программы

3.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт. (для таблиц 10 – 12)

3.2. Оформление титульного листа

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения,
- где, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена Программа,
- название группы, возраст детей
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа,
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу
- Сроки реализации Программы.

3.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

4. Рассмотрение и утверждение Программы

4.1. Программа разрабатывается до 15 июня будущего учебного года,

4. 2. Программа рассматривается и согласовывается на методическом объединении воспитателей отделения дошкольного образования до 15 июля.

4.3. По окончании согласования с методическим объединением Программа анализируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе на предмет соответствия её с требованиями, изложенными в настоящем Положении до 15 августа.

4.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора предлагает воспитателю доработать Программу с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций.

4.6. После согласования Программа утверждается директором школы. о чём до 10 сентября издаётся соответствующий приказ.

5. *Изменения и дополнения в Программе*

5.1 Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение по данной Программе

5.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации

5.3. При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. *Контроль*

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Образовательное учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом (п.7 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

7. *Хранение*

1. Рабочая Программа хранится 1 год после истечения срока ее действия.