

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "Средняя школа № 1
имени Игоря Прокопенко города Гвардейска
238210, Калининградская область, гор. Гвардейска, ул. Калининградская, д. 16.
телефакс: 8-40159-3-22-85 E-mail: shkola1.gv@mail.ru http://www.sh1.gv.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СШ № 1
им. И. Прокопенко гор. Гвардейска»
Г. П. Крейза
« 10 » *сентября* 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ 2.14.
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
"Средняя школа № 1 имени Игоря Прокопенко города
Гвардейска" Структурного подразделения детский сад

г. Гвардейск

2019 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 года № 08 - 1786 "О рабочих программах учебных предметов"; Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы, направленная на реализацию образовательных программ в полном объёме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок" по дисциплинам входящим в следующие образовательные области: "Физическое развитие", "Художественно-эстетическое развитие", "Познавательное развитие", "Социально-коммуникативное развитие", "Речевое развитие".

1.4. Рабочая программа - нормативный документ, который составляется с учётом особенностей СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок", определяющий объём, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующей в СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок".

1.5. Рабочая программа - индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённой возрастной группы содержание, формы, методы и приёмы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок", является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.7. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя начальника СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок".

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

1.10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

Структура Рабочей программы

2.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

2.2. Структура Рабочей программы воспитателя:

- Титульный лист
- Содержание
- Планируемые результаты освоения Программы

- Содержание образовательной деятельности Программы
- Тематическое планирование Программы

2.3. Конструктор для разработки Рабочей программы педагога:

Аспекты содержания рабочей программы педагога	Маркеры
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Наименование ОО, утверждается директором, (дата, число) ▪ Направление ▪ Полное название программы ▪ Ф.И.О. и должность автора ▪ Город, год разработки
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Содержание рабочей программы с указанием страниц
Планируемые результаты освоения Программы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Достижения ребёнка
Содержание образовательной деятельности Программы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ года обучения ▪ формы, методы, приёмы, средства
Тематическое планирование Программы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ № занятия ▪ тема ▪ программное содержание ▪ методическое сопровождение

3 Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

4 Требования к оформлению Рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWidows с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 12 (таблицы – 12); интервал 1, 5, таблицы – 1. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -2.

4.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- кем, когда утверждена Рабочая программа;
- направленность программы;
- Ф.И.О., должность составителя (правая сторона листа);
- название населенного пункта и год разработки программы.

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Изменения и дополнения в Рабочих программах

3.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок". Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

3.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- предложения педагогов, администрации СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок".

6 Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

5.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ОО:

- Рабочая программа разрабатывается или корректируется педагогами до 01 сентября будущего учебного года;
- Утверждение Рабочей программы директором МБОУ "СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска" осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;
- Оригинал, прошитый и утвержденный директором, находится в методическом кабинете в течение учебного года, заместитель начальника СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок" осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;
- Копии Рабочих программ в электронном виде находятся на руках педагогических работников.

7. Контроль

4.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом заместителя начальника СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок".

4.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, специалистов.

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок", как в печатном виде, так и в электронном.

5.2. Рабочие программы педагоги используют в электронном виде.

- к Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация СП д/с "Дюймовочка" и СП д/с "Теремок";
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.