|  |
| --- |
| **Герб-3** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА РЫРКАЙПИЙ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ № 172**

**от 25 .02 2014 г. с. Рыркайпий**

по основной деятельности

**Об утверждении Положения о рабочей**

 **программе педагога дошкольного отделения**

**МБОУ «Центр образования села Рыркайпий»**

 В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с введением в действие Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, приказом Министерства и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Уставом МБОУ «Центр образования села Рыркайпий»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о рабочей программе педагога дошкольного отделения» МБОУ «Центр образования села Рыркайпий» согласно приложения №1 к данному приказу.
2. Настоящее положение вступает в силу с 03.03.2014 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | Директор МБОУ «Центр образования села Рыркайпий» |  |  |  | О.А.Зинченко |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

приложение № 1

к приказу № 172 от 20.02.2014 года

Положение о рабочей программе педагога

дошкольного отделения МБОУ «Центр образования села Рыркайпий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»», в соответствии с введением в действие Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Уставом
образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 «Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на ФГТ (ФГОС ДО), федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения, общеобразовательной программе (ах). Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее
оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГТ (ФГОС ДО).

1.3 Положение подлежит применению всеми педагогами муниципального бюджетного дошкольного отделения МБОУ (кроме педагогов дополнительного образования), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной общеобразовательной программе дошкольного отделения.

1.4 Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы (ООП).

1.5 Цель рабочей программы - обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

1.6 Задачи программы:

* дать представление о практической реализации компонентов ФГТ (ФГОС ДО) при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

1**.7** Функции рабочей программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности детей.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется воспитателем по всем разделам на учебный год и возрастную группу.

2.2.Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3.Структура рабочей программы

3.1 I. Целевой раздел

 II. Содержательный раздел

 III .Организационный раздел

**Целевой раздел включает в себя:**

- Пояснительную записку (цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в т.ч. характеристики особенностей развития детей 2-3 лет);

- Планируемые результаты освоения программы с учётом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальная траектория развития) детей.

**Содержательный раздел представляет общее содержание Программы,** обеспечивающее полноценное развитие личности детей и включает в себя:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях;

 - Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы;

 В содержательном разделе представлены:

- Описание особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик (парциальные программы);

- Описание способов и направлений поддержки детской инициативы;

- Описание особенностей взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

- Иные характеристики содержания Программы, наиболее существенные для реализации программы в подготовительной к школе группе.

**Организационный раздел содержит:**

- Описание материально-технического обеспечение Программы;

- Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

- Режим дня;

- Описание особенностей традиционных событий, праздников, мероприятий;

- Описание организации развивающей предметно-пространственной среды.

 Структура и содержание Программы определены сроком на 1 год и корректируется педагогами в соответствии с реальными условиями, дополняется комплексно-тематическим, перспективным и календарным планированием работы.

4. Оформление рабочей программы

 4.1Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4.Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя МБОУ.

4.2 На титульном листе указывается:

* полное наименование образовательного учреждения;
* гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением дошкольного отделения и директора МБОУ с указанием даты, номера протокола);
* название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа, год составления программы;
* фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность;
* в соответствии с какой программой составлена.

4.3.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится с указанием авторов, наименованием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБОУ.

5.2 Утверждение Программы предполагает :

* обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по дошкольному воспитанию.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа хранится у педагога, сдается заместителю директора по дошкольному воспитанию.

6.3. Срок хранения рабочей программы - 3 года.

6.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

|  |
| --- |
| приложение №1 |

## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

##  **«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА РЫРКАЙПИЙ»**

##

##

**ПРИНЯТО** на заседании **УТВЕРЖДЕНО**

Педагогического совета Приказом № от.

Протокол № от.

**Рабочая программа**

 **(возрастная группа для которой написана программа)**

**Учебный год составления программы учебный год**

Разработана в соответствии

 ( наименование программы, автор программы).

**Составитель:**

воспитатель

 (категория)

**название села**

**год составления**

**1. Пояснительная записка**

 Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного воспитательно-образовательного процесса, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования.

 Дать представление о способах развертывания воспитательно-образовательной деятельности, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

 Кратко формулируются цели воспитательно-образовательной деятельности для каждой ступени обучения, обоснование актуальности разработанной программы, описание концепции и основных идей изучаемого курса.

 Формулирование целей, понимаемых как «нормативное представление о результате деятельности» и задач воспитательно-образовательной деятельности является весьма важным разделом программы. При постановке целей воспитательно-образовательной деятельности должны быть учтены ФГОС ДО (ФГТ), а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Главными целями воспитательно-образовательной деятельности являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности. Важно, чтобы цели и задачи понимались однозначно, были диагностируемыми: прописываются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с ФГОС ДО (ФГТ). Требования к уровню освоения дисциплины формулируются в терминах «иметь представление», «знать», «обладать», «владеть», «проявлять интерес» и т.п.

 Дается краткая характеристика группы, название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания), название дополнительных программ (не более двух), на основе которых осуществляется обновление содержания (автор, название, год издания), нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа, на основе которых осуществляется обновление содержания (автор, название, год издания).

**2. Комплексно-тематический план**

Содержание дисциплины должно отражать общие требования к уровню подготовки ребенка по каждому разделу с учетом основной программы и компонента дошкольного отделения МБОУ.

Планирование осуществляется с учетом принципа интеграции образовательных областей, по образовательным областям, содержание детской деятельности распределено по месяцам и неделям и представляет систему, рассчитанную на один учебный год.

Комплексно - тематический план работы может быть представлен в виде следующей формы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Образовательные области** | **Тема** | **Планируемые результаты, интегративные качества** | **Материалы и оборудование, литературно-музыкальное сопровождение** | **Организованная образовательная****деятельность (различные виды деятельности по образовательным областям)** |

3. Требования к уровню подготовки воспитанников.

Обобщенные требования по данному разделу программы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по параметрам :

* Должны знать
* Должны иметь представления
* Должны проявлять интерес
* Должны обладать
* Должны уметь.

 Содержание рабочей программы завершают «Целевые ориентиры возможных достижений детей», что соответствует требованиям Федеральных Государственных стандартов дошкольного образования (приказ № 1155 от 17 октября 2013 г. Министерства образования и науки РФ).

4. Способы проверки знаний, умений и навыков

График проверки (месяц, педагогическая диагностика, мониторинг, педагогический анализ, срез).

5. Перечень учебно-методического обеспечения:

* ТСО (звуковые, визуальные (зрительные) экранные, аудио-визуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.);
* учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и т.д.);
* оборудование

**6.** Список литературы

 В данном разделе программы указывается использованная и рекомендуемая литература.

 Необходимо включать в перечень нормативную, учебную, научную, справочную литературу, статьи журналов, газет.