

СОГЛАСОВАНО
протокол № 1 от 28.08.2014



М.Э.Третьякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей учебной программе
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы п.Мельниково Зеленоградского района
Калининградской области

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 2; ст. 12; ст. 28; ст. 48), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" № 1155 от 17 ноября 2013 года, «Комментариям к ФГОС дошкольного образования» №08-249 от 28 февраля 2014 года Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательной области (курса).

1.3., **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

Задачи программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

1.4. **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, (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год по образовательным областям: «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие».

2.2. Проектирование содержания образования образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования МАОУ ООШ п.Мельниково.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов методического объединения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления раздела образовательной области (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе.
4. Содержание программы.
5. Учебно-тематический план.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Требования к результатам освоения программы.
8. Информационно-методическое обеспечение.
9. Список литературы (основной и дополнительной).

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

3.3 **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий, какие программы были использованы при составлении рабочей программы, на какой возраст детей.

3.4 **Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе** - структурный элемент программы, поясняющий цель и задачи рабочей программы по определенной образовательной области.

3.5 **Содержание программы** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно учебно-тематическому плану.

3.6 **Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, который определяет темы и количество часов на каждую из них, представляет собой таблицу, в которой обозначены разделы и темы программы с определением количества отведенных на их изучение часов.

3.7 **Календарно-тематический план** - структурный элемент программы, включает перечень тем, задачи их изучения.

3.8 **Требования к результатам освоения программы** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки,

которыми должны овладеть воспитанники в процессе изучения данной области.

3.9. Информационно-методическое обеспечение - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.10. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.1. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора МАОУ ООШ п.Мельниково.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название рабочей программы (образовательная область (курс));
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления рабочей программы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Утверждение рабочей программы

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом заведующего МАОУ ООШ п.Мельниково.

5.3. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие рабочей программы на заседании педагогического совета.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим МАОУ ООШ п.Мельниково.