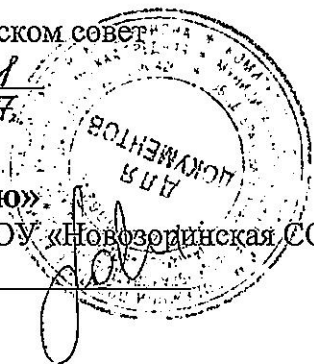


Принято

на педагогическом совете
протокол № 1
от 06.09.2017

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Новозоринская СОШ»
В.В.Бовкуш



Приложение

к приказу МБОУ «Новозоринская СОШ»
№ 62/1 от 08 09 2017 г.

«Утверждаю»

Заведующий дошкольного отделения
детского сада «Родничок»
И.В.Жирова



**Положение о рабочей программе образовательной деятельности
возрастных групп общеразвивающей направленности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новозоринская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новозоринская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Новозоринская СОШ»), основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Новозоринская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль (*старшим воспитателем - М.А. Степановой*).

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи РП

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Новозоринская СОШ» (далее – ООП ДО МБОУ «Новозоринская СОШ») с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

регламентирует деятельность педагогических работников;
конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО МБОУ «Новозоринская СОШ», которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки РП

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции ООП ДО МБОУ «Новозоринская СОШ» и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО МБОУ «Новозоринская СОШ» для каждой конкретной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе.

4. Структура РП

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

целевой раздел;

содержательный раздел;

организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:

полное название ДОО;

грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);

название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;

перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;

поселок, район, год разработки.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

пояснительная записка;

планируемые результаты освоения РП.

4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов: образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП; образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов: описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания; режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности); специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.7. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

-Паспорт группы

-Лист здоровья

-Описание совместной деятельности педагога и детей (образовательная деятельность при проведении режимных моментов и непосредственно-образовательной деятельности)

-Комплексно – тематическое планирование работы с воспитанниками

-Индивидуальный образовательный маршрут дошкольника

-Перспективный план мероприятий по теме самообразования педагога

Индивидуальный план профессионального развития педагога (на основе профессионального стандарта «Педагог»)

-Перспективный план группы.

5. Оформление РП

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12. Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение РП

6.1. РП анализируется и корректируется (*старшим воспитателем – М.А. Степанова*).

- 6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.
 6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя.
 6.4. При несоответствии РП установленным Положением требованиям руководитель МБОУ «Новозоринская СОШ» накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.Хранение РП

- 7.1. РП находится в группе МБОУ «Новозоринская СОШ» в течение учебного года, затем хранение – в архиве.
 7.2. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация.

Мерзлякова Ж.В. Мерз
 Киселева О.В. К
 Милутина С.И. Мил
 Антонова О.И. Ан
 Корнеева Н.Н. Кор-
 Нижегородова М.В. Ниж
 Любовицына В.А.
 Кострикова М.В. Кост-
 Киселева Л.В. Кис
 Киселева Е.А. Кис
 Маркина О.А. Мар
 Мухоморова Ю.Н. Мух-
 Киселева А.С. Кис
 Петрищева О.И. Пет
 Семеновна О.И. Се
 Зорина Т.О. Зор
 Шенникова А.П. Шен
 Степанова М.А. Сте