

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 5 от 15.05.2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 3 «Морозко»
Н.Е. Баданина
приказ от 23 мая 2014г. № 138/Д

Положение о рабочей учебной программе
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014;
 - Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко» (далее – МАДОУ № 3 «Морозко»);
 - основной образовательной программой МАДОУ № 3 «Морозко».
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих учебных программ МАДОУ № 3 «Морозко», в том числе программ дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.
- 1.3. Под рабочей учебной программой (далее – РП) в МАДОУ № 3 «Морозко» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающегося (воспитанника) по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).
- 1.4. РП является составной частью образовательной программы МАДОУ № 3 «Морозко» и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию ее содержания через образовательную деятельность, дополнительное образование.
- 1.5. РП в МАДОУ № 3 «Морозко» в обязательном порядке
- 1.5.1. Разрабатывается на учебный год на основе:
- содержания обязательной части образовательной программы по образовательным областям: социально-личностное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие;
 - содержания части, формируемой участниками образовательного процесса;
 - содержания национально-регионального компонента и компонента МАДОУ;
 - программ совместной деятельности участников образовательного процесса;
 - содержания дополнительных образовательных программ.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. РП должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. РП является объектом внутреннего контроля в соответствии с планом работы МАДОУ № 3 «Морозко».

1.8. Положение о РП МАДОУ № 3 «Морозко» принимается педагогическим советом, утверждается приказом заведующего.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей учебной программы

2.1. Главной целью РП является реализация содержания ООП дошкольного образования, образовательной программы по образовательным областям и разделам в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана совместной деятельности участников образовательного процесса, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами РП являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения разделов образовательных областей с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности МАДОУ и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий МАДОУ, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями РП являются:

- нормативная (РП должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (определяет целевые ориентиры – социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка в условиях реализации ФГОС ДО).

3. Структура и содержание рабочей учебной программы

3.1. Структура РП является формой представления учебного материала разделов образовательных областей, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МАДОУ и определяется образовательной организацией самостоятельно по содержанию разделов образовательных областей обязательной части ООП, по содержанию части, формируемой участниками образовательного процесса, содержанию национально-регионального компонента и компонента МАДОУ; программам дополнительного образования.

3.2. РП по образовательным областям обязательной части, части, формируемой участниками образовательного процесса, национально-регионального компонента и компонента МАДОУ (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности содержит обязательные компоненты:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня дошкольного образования с учетом специфики образовательной области;

- общая характеристика разделов образовательной области;
- описание места образовательной области учебном плане;
- целевые ориентиры – социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка;
- содержание учебного материала;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (приложение 1).

3.3. РП совместной деятельности участников образовательного процесса содержит обязательные компоненты:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня дошкольного образования с учетом специфики деятельности участников образовательного процесса;

- общую характеристику совместной деятельности участников образовательного процесса;

- целевые ориентиры – социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка;

- содержание совместной деятельности участников образовательного процесса;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов совместной деятельности участников образовательного процесса;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения совместной деятельности участников образовательного процесса (приложение 2).

3.4. РП дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы (приложение 3).

3.5. Содержание РП по образовательным областям обязательной части учебного плана, учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, национально-регионального компонента и компонента МАДОУ; программам курсов совместной деятельности участников образовательного процесса и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня дошкольного образования;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности дошкольного образования МАДОУ;
- требованиям ФГОС ДО;
- содержанию ООП МАДОУ соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям МАДОУ;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание РП по образовательным областям обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом обучающихся конкретной группы;

- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую;

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- наличие групп компенсирующего обучения;
- запросы участников образовательных отношений;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ совместной деятельности участников образовательного процесса и дополнительного образования:

3.8.1. Должно соответствовать выбранному направлению, а также целям и задачам соответствующего уровня дошкольного образования;

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам, публикуемым издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки РП включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МАДОУ "О разработке рабочих учебных программ на 20__ / __ уч. г.", издаваемым в январе-феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности групп, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания педагогического совета педагог индивидуально и/или совместно с педагогом параллельных возрастных групп разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МАДОУ предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МАДОУ "Об утверждении рабочих программ на 20__ / __ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании методического совета. По итогам принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в определенный срок куратору;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического совета сдается на согласование/получение экспертного заключения заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление;

- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения представленных справок и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета;

- в случае, если имеют место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по МАДОУ.

4.2.3. При несоответствии РП установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МАДОУ, обязан продолжить обучение по РП, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в РП включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть невыполнение программного материала.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в РП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по МАДОУ "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) на 20__ / __ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в РП, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. РП разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МАДОУ.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. РП оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя МАДОУ, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, 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, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы;
- адресность (группа, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

5.3. РП размещается на официальном сайте МАДОУ в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. РП является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в методическом кабинете в течение 3 лет после истечения срока ее действия.