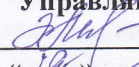


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 г.БАКСАНА»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МКОУ «СОШ №7 г.Баксана»
Протокол от 26.10.2016 г.
№ 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
 Нагоева Э.М.
«28» 10 2016 г.



**Положение
о рабочей программе педагогических работников
СДО МКОУ «СОШ №7 г.Баксана»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ ступени дошкольного образования (далее – СДО), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы СДО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. 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 федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками СДО, реализующими программы дошкольного образования.

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы:

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

4.1.2. Целевой раздел:

- пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей;
- планируемые результаты.

4.1.3. Содержательный раздел:

- описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой);
- способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность);
- Специфика национальных, социокультурных условий.

4.1.4. Организационный раздел:

- Режим пребывания детей
- Расписание НОД
- Лист здоровья воспитанников
- Социальный паспорт группы
- Профилактическо-оздоровительный план
- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям
- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

5. Оформление рабочей программы

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4.

Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12(в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) ежегодно разрабатываются воспитателями дошкольных групп и сдаются старшему воспитателю в конце учебного года – до 1 июня;

6.2. Рабочие программы утверждаются ежегодно приказом директора ОУ после процедуры рассмотрения на педагогическом совете СДО не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденных директором ОУ, находятся у воспитателей дошкольных групп.

6.6. Копии рабочих программ хранятся в методическом кабинете ДОУ.

6.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6.8. Воспитатели дошкольных групп несут ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с утвержденной рабочей программой.