

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя образовательная школа № 3 «Образовательный центр»  
с.Кинель-Черкассы муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области

«Принято»  
на Педагогическом совете  
ГБОУ СОШ №3 «ОЦ»  
с. Кинель-Черкассы

Протокол № 1  
от « 22 » августа 2017 г

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ СОШ №3  
«ОЦ» с. К-Черкассы  
/Долудин А.Г./



Приказ № 30а/1  
« 31 » августа 2017 г

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагогов структурного подразделения Лозовского филиала ГБОУ  
СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы детский сад «Капелька».

с. Кинель-Черкассы

2017 год.

## **1. Общие положения.**

- 1.1 Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагогов структурного подразделения Лозовского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 «Образовательный центр» муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детский сад «Капелька» (далее – СП), основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), основой общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования СП.
- 1.2 Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальный и эффективные для определённой группы детей содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральным требованиям.
- 1.3 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.
- 1.4 Задачи Рабочей программы:
  - Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела ООП СП.
  - Конкретно определить содержание, объём, порядок изучения раздела ООП СП с учётом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса СП и контингента воспитанников.

### **1.5 Функции Рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- 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 трудностей;
- 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 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.

## **3. Структура Рабочей программы.**

- 3.1 Структура Рабочей программы является формой представления раздела или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

А) Обязательный элементы:

- Титульный лист (название программы)

- Пояснительная записка (возрастные особенности детей)
  - Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям
  - Список детей
  - Расписание непосредственной (непрерывной) образовательной деятельности
  - Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении (режим дня, перечень основных видов организованной образовательной деятельности)
  - План взаимодействия с родителями (в соответствии с годовым планом работы и тематикой)
  - Комплексно-тематическое планирование
  - Перспективное планирование педагогического процесса (на год)
  - Список используемых программ и технологий
- Б) Дополнительные разделы (которые могут быть включены в Рабочую программу или храниться отдельно от Рабочей программы):
- Комплекс утренней гимнастика (1 комплекс на 2 недели)
  - Социальный паспорт группы
  - Конспекты непосредственной образовательной деятельности

#### 4. **Оформление Рабочей программы.**

- 4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы Рабочей программы не нумеруются.
- 4.2 На титульном листе указываются:
- гриф утверждения программы (печать организации, номер и дата утверждения приказа);
  - название Рабочей программы, возрастная группа для которой написана Рабочая программа;
  - год составления Рабочей программы.
- 4.3 Комплексно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### 5. **Утверждение Рабочей программы.**

- 5.1 Рабочая программа принимается на педагогическом совете ГБОУ ежегодно в начале учебного года
- 5.2 программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября текущего года) приказом директора ГБОУ.
- 5.3 Утверждение Рабочей программы предполагает следующую процедуру – согласование с заместителем директора по ВР ДОУ.
- 5.4 При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 заместителем директора по ВР ДОУ.

#### 6. **Хранение Рабочей программы.**

- 6.1 Экземпляр Рабочей программы хранится у педагога.
- 6.2 Срок хранения – 5 лет.
- 6.3 Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.



