

1
ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 30 «Северное сияние»
Протокол № 4
От « 11 » мая 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 30 «Северное сияние»
З.И.Миронова З.И.Миронова
Приказ № 62
От « 11 » мая 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида

г. Инты
Республика Коми

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях». Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26, (далее – СанПиН); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Уставом МБДОУ.

1.2. Рабочая учебная программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию содержания образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая учебная программа разрабатывается педагогом на основе примерной основной общеобразовательной программы по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

1.4 Рабочая учебная программа (далее по тексту РУП) – документ, определяющий основное содержание образования по данному виду непосредственно образовательной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. За полнотой и качеством реализации РУП осуществляется контроль старшего воспитателя.

1.6. Положение о РУП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей учебной программы

2.1. Цель РУП – планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом по определенному разделу непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками.

2.2. РУП:

конкретизирует цели и задачи изучения образовательной области непосредственно образовательной деятельности;

определяет объем и содержание образовательного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;

оптимально распределяет время обучения по темам;

способствует совершенствованию методики организации непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками;

активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

отражает специфику региона;

применяет современные информационные технологии.

3. Структура учебной рабочей программы

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы).

3.2. Пояснительная записка (концепция, цели и задачи курса, структура программы и пояснения к ней, особенности программы).

3.3. Объем образовательной нагрузки

3.4. Календарно-тематический план

3.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения примерной основной общеобразовательной программы.

3.6. Список литературы.

3.7. Приложение. Содержание образовательного материала, включающее федеральный, региональный компонент государственного образовательного стандарта дошкольного образования, предусмотренный примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы

4.1. РУП должна:

четко определять место, задачи образовательной области;

реализовать системный подход в отборе программного материала;

конкретно определить требования к ориентации воспитанников в образовательной области;

рационально определить формы организации опыта освоения образовательной области;

определить итоги освоения содержания образовательной области.

4.2. В пояснительной записке:

указывается название примерной основной общеобразовательной программы, на основании которой составлена данная РУП;

определяются цели и задачи;

отражается региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: совмещаться с темами);

обосновывается выбор методического комплекта для реализации РУП (если автор учебного пособия и программы не совпадают, указать, каким образом адаптирована под воспитанника и наоборот);

4.3. **Содержание образовательного материала:**

Годовой календарный учебный график, согласованный с начальником отдела образования администрации МОГО «Инта».

В календарно - тематическом плане отражается временной интервал; тема в соответствии с тематическим планом; задачи; решения задач в образовательных направлениях, формы проведения занятий; решение задач в свободной деятельности в предварительная и последующая работа; используемый методический материал, дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы); содержание регионального компонента государственного образовательного стандарта дошкольного образования по разделам непосредственно образовательной деятельности. Календарное планирование ежедневных занятий, дополнительный материал прилагается в приложении.

В требованиях к уровню подготовки воспитанников обобщённые требования по каждому разделу программы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по параметрам (должны знать, должны иметь представления, должны уметь)

Система мониторинга указывается график проведения проверки (месяц и название, методика диагностики, шкала уровня). Тестовый материал, критерии, прилагается в приложении

В списке литературы для педагогических работников указывается методический комплект, использующийся для реализации РУП.

Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.

5. Требования к оформлению РУП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны, листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер -12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

-полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ;

- где, когда и кем утверждена РУП;
- указание примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, ее авторов, на основе которой разработана данная РУП;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РУП;
- название населенного пункта и год разработки программы

5.3. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 20 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ

6.1. РУП рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.

РУП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года.

Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ

Утверждение РУП заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

Оригинал РУП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих учебных программ.

Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих учебных программах

7.1 РУП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но воспитанники, начавшие изучение по рабочей учебной программе конкретного года разработки, должны завершать образовательный цикл по данной РУП в соответствующие сроки реализации в полном объеме.

7.2. Основания для внесения изменений:

предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка литературы;

предложения Педагогического совета, администрации МБДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в РУП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РУП в виде вкладыша «Дополнения к РУП». При накоплении большого количества изменений РУП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих учебных программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.

К РУП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.