

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа сельского поселения Нижний -Курп»
Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08 2018 г.



Положение
о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин
дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
- 1.2. Настоящее примерное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ образовательных направлений общеобразовательным учреждением района и разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом КБР от 24.04.2014г. №23-РЗ «Об образовании»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования").
- 1.3. Рабочая программа определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного возраста содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается каждым воспитателем самостоятельно на один учебный год или курс для каждой группы на основе примерных или авторских учебных программ и хранится у воспитателя.

2. Цели и функции Рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:
- обеспечения конституционного права граждан РФ на получение качественного общего образования;
 - повышения качества образования;
 - обеспечения достижения воспитанником результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
 - повышения педагогического мастерства педагога.
- 2.2. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- описательная – излагается содержание образовательной области;

- организационно-методическая – организует деятельность педагога и образовательную деятельность детей.

3. Структура Рабочей программы

3.1 Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание программы и требования к уровню подготовки воспитанников;
- тематическое планирование;
- список литературы для разработки рабочей программы.

3.2 Пояснения к элементам структуры:

- титульный лист представляет сведения о названии программы, наименовании образовательного учреждения, указание группы, в которой изучается курс, Ф.И.О. воспитателя, год составления, гриф утверждения программы (с указанием номера и даты приказа руководителя образовательного учреждения).

- пояснительная записка указывает, на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана рабочая программа, цели и задачи образовательных областей, используемый учебно-методический комплект, количество часов, на которое рассчитана программа, требования к уровню подготовки учащихся, основные знания, умения и навыки, которым должны овладеть воспитанники в процессе изучения данного курса.

- краткое содержание дисциплины (учебного курса) содержит разделы (подразделы), темы, их реферативное изложение в соответствии с ФГОС, требования к уровню усвоения каждого раздела (модуля), перечень основных знаний и навыков.

- тематическое планирование отражает темы курса, отдельных занятий, цели занятий, тип, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, используемые пособия и средства обучения, ожидаемый результат.

- список литературы включает перечень использованной автором литературы для разработки рабочих программ.

3.3 Количество часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Воспитатель представляет Рабочую программу на заседание Методического совета лицея на предмет соответствия установленным требованиям.

4.2. Рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

4.3. Руководитель образовательного учреждения утверждает Рабочую программу приказом по основной деятельности.