

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад

«Солнышко» с. Багаевка»

Протокол № 4 от 03.03.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Солнышко» с. Багаевка»
Ж. А. Гланчук
Приказ № 28 от 03.03.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей учебной программе педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Багаевка» муниципального образования «Город Саратов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МАДОУ

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

1.3. Рабочая учебная программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность», «Социализация», «Труд», «Познание», «Коммуникация», «Чтение художественной литературы», «Художественное творчество», «Музыка».

1.4 Рабочая учебная программа (далее по тексту РУП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам

1.6. Рабочая учебная программа является единой для педагогических работников группы.

1.7. За полнотой и качеством реализации РУП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.8. Положение о РУП вступает в силу с момента издания руководителем распорядительного акта (приказа) «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.9. 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 учебным процессом.

2.2. РУП регламентируется деятельность педагогических работников:

- ✓ конкретизирует цели и задачи по организации жизни, здоровья и воспитания детей;
- ✓ определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- ✓ реализует межпредметные связи;
- ✓ оптимально распределяет учебное время по темам;
- ✓ способствует совершенствованию методики проведения НОД;
- ✓ активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- ✓ предполагает использование современных информационных технологий.

3. Структура учебной рабочей программы.

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

3.2. Содержание.

3.3. Пояснительная записка (концепция, цели и задачи, возрастные особенности детей, особенности программы).

3.4. Особенности организации жизни и воспитания детей в группе (режим дня, организация образовательной деятельности, организация самостоятельной деятельности, организация работы с родителями; содержание психолого – педагогической работы по освоению детьми образовательных областей).

3.5. Организация коррекционной работы.

3.6. Календарно-тематическое планирование.

3.7. Перспективное планирование.

3.8. Планируемые результаты.

3.9. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы.

3.10. Методическое обеспечение.

3.11. Организация кружковой работы в группе оформляется, как приложение к рабочей программе.

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы.

4.1. РУП:

- ✓ четко определяет место, задачи, возрастные особенности детей;
- ✓ реализовывает системный подход в отборе программного материала;
- ✓ учитывает межпредметные связи;
- ✓ конкретно определяет требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;

- ✓ рационально определяет формы организации процесса обучения с учетом возраста детей.

4.2. В пояснительной записке:

- ✓ указывается название программы, на основании которой составлена данная РУП;
- ✓ определяется структура программы;
- ✓ определяются цели, задачи и особенности возраста детей;
- ✓ отражается региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: совмещаться с темами, выделение отдельных часов).

4.3. Особенности организации жизни и воспитания детей. В этом разделе указываем режим дня, учебную нагрузку, организацию совместной, самостоятельной деятельности, организацию работы с родителями, содержание психолого – педагогической работы по освоению детьми образовательных областей .

4.4. Организация коррекционной работы. Указываем цели, задачи воспитателя по организации коррекционной работы в группе.

4.5. В календарно - тематическом плане отражается последовательность изучения тем программы, с указанием количества недель, выделяемых на их освоение.

4.6. Перспективный план отражает тему, цель НОД, необходимый материал, литературу. Перспективное планирование ведется в соответствии с календарно – тематическим планом

4.7. В планируемых результатах группируются требования к уровню подготовки воспитанников, согласно возрасту (виды деятельности, основные понятия, мыслительные навыки).

4.8. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы: по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями.

4.9. В списке литературы указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации РУП.

4.10. Организацию кружковой работы оформляем, как приложение к рабочей программе.

5. Требования к оформлению РУП.

- ✓ 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.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ

1. РУП рассматривается и принимается на Совете педагогов ДООУ.
2. Утверждение РУП заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября.
3. Оригинал РУП, утвержденный заведующим ДООУ, находится у воспитателей групп. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих учебных программ.

7. Изменения и дополнения в рабочих учебных программах

7.1. РУП является документом, отражающим содержание и организацию образовательного процесса группы. Она может изменяться.

7.2. Основания для внесения изменений:

✓ предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

✓ обновление списка литературы;

7.3. Дополнения и изменения в РУП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

7.4. Изменения вносятся в РУП в виде вкладыша «Дополнения к РУП».

7.5. При накоплении большого количества изменения РУП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

8.3. Ответственность по контролю за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих учебных программ

9.1. Рабочие учебные программы хранятся в группах ДООУ.

9.2. К РУП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.