



Рассмотрено
на педагогическом совете ДО
протокол от 30.08.2019.№1

Введено в действие приказом
от 31.08.2019 № 50
Руководитель ДО
А.В.Кильдячкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе
по отдельным образовательным областям дошкольного образования
дошкольного отделения МОУ СОШ №2

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ 17.10.2013 г. № 1155 и в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования дошкольного отделения МОУ СОШ №2 (далее - дошкольное отделение), протокол от 29 сентября 2016 г. №1 (разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ 17.10.2013 г. № 1155, зарегистрированным Министерством юстиции РФ 14.11.2013 г. №30384, и с учетом примерной основной образовательной программой дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15г.)

1.2. Рабочие программы по отдельным образовательным областям (далее – РП) в составе основной образовательной программы дошкольного образования выполняют следующие функции:

- гарантируют обязательность реализации в полном объеме содержания образовательной программы;
- позволяют участникам образовательных отношений получить представление о содержании дошкольного образования, о планируемых результатах, об общей стратегии обучения, воспитания и развития детей при освоении конкретной образовательной области, о психолого-педагогической поддержке, социализации и индивидуализации образовательного процесса;
- определяют возможное направление развертывания и конкретизации содержания дошкольного образования по отдельным образовательным областям, по видам образовательной деятельности с учетом возраста детей и специфики дошкольной организации. Реализация данной функции предусматривает определение количественных и качественных характеристик содержания дошкольного образования на каждом возрастном этапе.

1.3. Рабочие программы по отдельным образовательным областям дошкольного образования, являющиеся частью образовательной программы, разрабатываются на весь период действия основной образовательной программы, до 5 лет.

1.4. Должностной контроль за полнотой и качеством реализации РП осуществляется руководителем дошкольного отделения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Титульный лист (утверждено; принято; наименование образовательной области, наименование учреждения, год).

3.2. Пояснительная записка (концепция, цели и задачи рабочей программы по определенной образовательной области, особенности программы, нормативные документы).

3.3. Основная часть – содержание конкретной образовательной области по каждой возрастной группе (с учетом обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений) по форме:

возраст	Задачи ОО по ФГОС	Задачи соответствия возрастом	в с	Планируемые результаты

3.4. Учебный план по конкретной области.

НОД	Продолжительность НОД в неделю (мин)	Объем НОД в неделю	Продолжительность НОД в год (час)	Объем НОД в год
Возрастная группа				

3.5. Перечень учебно-методического комплекта по образовательной области.

3.6. Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности (по определенной области), осуществляемой в процессе организации различных видов деятельности и в ходе режимных моментов.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт., межстрочный интервал – 1,5 строки, некоторые разделы программы могут быть представлены в виде таблицы (шрифт таблицы может варьироваться 12-14 пт., межстрочный интервал – 1 строка).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Совете педагогов Учреждения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 25 августа каждого учебного года.

5.3. Утверждение рабочей программы заведующим осуществляется до 1 сентября каждого учебного года.

«Согласовано»
Директор МОУ СОШ №2
_____ И.М.Летягина

Введено в действие приказом
от 30.08.2019г. № 50
Руководитель ДО
_____ А.В.Кильдячкова

Рассмотрено
на педагогическом совете ДО
протокол от 30.08.2019г.№1

**Положение
о календарном планировании образовательной деятельности
дошкольного отделения МОУ СОШ №2 г.Хвалынска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарном планировании образовательной деятельности дошкольного отделения МОУ СОШ №2 г.Хвалынска (далее – Положение) разработано в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного отделения МОУ СОШ №2, рабочими программами образовательных областей.

1.2. Календарный план – это заблаговременное определение порядка, последовательности реализации образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы, организации разных видов детской деятельности.

2. Цели и задачи календарного планирования

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы дошкольного отделения в каждой возрастной группе.

2.2. Ежедневное планирование образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с комплексно-тематическим планированием образовательной деятельности.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы календарного планирования.

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности

детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8.Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.9.Календарное планирование пишется на 3 предшествующих дня.

4.Модель календарного плана

Дата	НОД	Совместная деятельность педагога с детьми (СД)	Самостоятельная деятельность детей (СДд)	Взаимодействие с родителями	Примечания по реализации плана

5.Требования к оформлению календарного плана.

5.1.Титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.2.План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком или набором текста в текстовом редакторе Word for Windows , тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 - 14 пт., междустрочный интервал – 1,0 строки.

5.3.Обязательные приложения:

- комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов деятельности и в ходе режимных моментов, по всем образовательным областям в соответствии с возрастной группой;

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);

- социальный паспорт группы;

-режим дня (холодный, теплый периоды);

- расписание непосредственно образовательной деятельности;

- комплексы утренней гимнастики;

- циклограмма образовательной деятельности;

5.4.Приложения на усмотрение воспитателя: конспекты занятий, сценарии, консультации для родителей, картотека наблюдений, прогулок, п/игр, утр. гимнастики и т. п.

6.Контроль

6.1.Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2.Контроль за календарным планированием осуществляется руководителем или методистом ДОУ с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями с фиксацией проведения и результатов контроля.

