

Принято на Совете
педагогов МБДОУ «Теремок»
протокол № 4 от 26 05 2016 г


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Теремок»
А.Г. Попроекая
приказ № 51 от 30 05 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Теремок»

г. Ельня

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии документами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155);

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» - СанПиН 2.4.1.3049-13 (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26);

Профессиональным стандартом педагога. Педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н);

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте России 26.09.2013 N 30038).

1.2.Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (далее – ДОО), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3.Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4.Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5.Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Верaksa, Т.С.Комаровой, В.В.Гербовой, 2014 по следующим областям: Физическое развитие, социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно - эстетическое развитие.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ «Теремок».

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ на учебный год.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем (заместителем заведующего).

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

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.11. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Задачи программы:

- практическая реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2. 3. Функции рабочей программы:

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1.Целевой раздел:

- Пояснительная записка.
- Целевые ориентиры освоения воспитанниками ОП.

2.Содержательный раздел

- Содержание образовательной работы по освоению детьми образовательных областей «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие».
- Планируемые результаты, система педагогической диагностики.
- Перечень программ и технологий, используемых в работе с детьми
- Организация и формы взаимодействия с родителями.

3.Организационный раздел

- Режим пребывания воспитанников в группе
- Структура организации образовательной деятельности (циклограмма)
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Организация развивающей предметно - пространственной среды группы
- Методическое обеспечение образовательной деятельности
- Комплексно-тематическое планирование

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Структура титульного листа:

- полное наименование ОУ в соответствии с уставом;
- гриф утверждения РП (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
- указания на принадлежность РП к возрастной группе;
- срок реализации данной рабочей программы;
- Ф.И.О. воспитателя, составившего данную рабочую программу;

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющая актуальность изучения образовательных областей и включающая в себя следующее содержание:

- Введение с указанием примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- цели и задачи (в соответствии с ООП ДО, с примерной программой, с ФГОС ДО – п.2.3, 2.4, 2.6);
- принципы и подходы к формированию программы;
- возрастные и индивидуальные особенности воспитанников;
- используемые формы, способы и средства проверки и диагностики результатов развития дошкольников по данной рабочей программе.

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям – структурный элемент программы, включающий толкование каждой образовательной области, согласно нумерации в учебном плане:

- Социально-коммуникативное развитие;
- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие;

Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

Планируемые результаты (мониторинг) – структурный элемент программы, определяющий уровень развития дошкольников по каждой образовательной области (педагогическая диагностика с инструментарием).

Мониторинг проводится 2 раза в год (октябрь, май)

Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с двух сторон листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт. (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта).

4.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Совете педагогов. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДООУ.

5.3. Утверждение рабочей программы заведующим ДООУ осуществляется не позднее 01 сентября текущего учебного года.

5.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6. Контроль

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

6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя (заместителя заведующего).

7. Хранение рабочих программ

7.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

7.2.К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

7.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.