

Принято:
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №16»
с.Кельчиюр

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №16»
с.Кельчиюр
_____ Н.В Канева
«14» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей учебной программе
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №16» с.Кельчиюр

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее – ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим.

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

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

1.7.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;
- оптимально распределяет время по темам;

-активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

1. Структура Программы.

Структура Программы является формой представления курса дошкольного образования (раздела) как целостной системы, отражающей логическую последовательность организации учебно – методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. календарно-тематическое планирование (комплексно-тематическое планирование);
4. содержание программы;
5. планируемые результаты освоения программы.
6. условия реализации программы.
7. Список литературы.
8. Приложения к программе.

1. Оформление титульный лист.

На титульном листе рабочей программы прилагаются следующая информация:

- полное наименование образовательной организации;
- сведения о принятии и утверждении документа руководителем ДОО (грифы «Принято» (дата, № протокола) и «Утверждаю»);
- фамилия, имя, отчество разработчика программы (полностью);
- должность;
- название села;
- год разработки программы

2. Пояснительная записка. Целевой раздел

В пояснительной записке важно указать нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа, примерную образовательную программу, парциальные программы и технологии.

Обязательная часть пояснительной записки.

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- цель и задачи- образовательные, развивающие, воспитательные(с учетом требований ФГОС дошкольного образования);
- срок реализации программы;
- основные принципы реализации программы;
- ожидаемые результаты программы.

3. Календарно-тематический план(комплексно-тематическое планирование)

Данный раздел является составной частью комплексно-тематического планирования, предоставленной в образовательной программе дошкольного образования.

Данный раздел представлен виде таблицы наименование раздела::

- месяц,
- неделя,
- темы в (ДОУ)
- тема возрастной группы;

4.Содержание программы в данном разделе представляется

- режим дня и двигательный режим группы

- расписание непосредственной образовательной деятельности
- краткое описание различных форм, средств, способов, реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, спецификация их образовательной потребностей и интересов
- представлены особенности психолого-педагогической работы в разных видах деятельности культурных практик,
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

В данном разделе используются не только тексты но и таблицы.

5. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения детьми программы осуществляются на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и основной программы, реализуемой в каждой группе по всем направлениям развития детей. Показатели освоения детьми программы по образовательным направлениям соответствуют задачам, представленным в каждом образовательном направлении стандарта.

6. Условия реализации рабочей программы

- материально-техническая база
- учебно-методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, дидактические материалы, документация)

7. Список литературы

В данном разделе указывается используемая литература и другие используемые образовательные ресурсы

- Научно- методическая литература
- Литература для детей
- Литература для родителей
- Интернет ресурсы
- Образовательные CD диски

8. Приложение

В данном разделе переставлены следующие материалы

- Конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности;
- Описание игр и игровых упражнений;
- Сценарии мастер –классов для педагогов и родителей;
- Сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары для родителей)

4.Оформление Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны

-листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см.

-4.2. По контуру листа оставляются поля:

-левое и нижнее - 25 мм

-верхнее – 20 мм

-правое -10 мм

-Таблицы вставляются непосредственно в текст.

-Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

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

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете ДОУ.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДОУ.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.