

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 14»
от 25 марта 2016г. № 13



**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14»**

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 4 от 25.03.2016г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом МО и НРФ № 1155 от 17.10.2013 г.), Уставом МБДОУ «Детский сад № 14» (далее Детский сад).

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Детского сада и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и авторских, парциальных программ, которые при необходимости взаимодополняют одна другую в содержании, последовательности изучения тем, продолжительности времени тематических периодов, использовании организационных форм обучения, а также по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Рабочая программа (далее по тексту РП) – нормативный документ, внутренний стандарт группы Детского сада, определяющий ценностно-целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной ступени, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.5. Программа является единой для всех педагогических работников, работающих в Детском саду.

1.6. При разработке РП педагогу необходимо учитывать:

- содержание образовательной программы Детского сада;
- систему используемых образовательных технологий и методик;
- методический (специально оборудованные кабинеты, предметно-развивающая среда группы, наглядный материал, комплект разработанных «примерных» конспектов образовательных ситуаций и т. д.) и дидактические комплексы (пособия, раздаточный материал как обязательное условие для реализации педагогических технологий, в т. ч. ИКТ);
- содержание воспитательно-образовательной работы с детьми (недельная образовательная нагрузка), предусматривающей различные организационные формы.

РП может быть составлена по аналогии с образовательной программой дошкольного образования в соответствии с требованиями к ее структуре, предъявляемыми Федеральным государственным образовательным стандартом до-

школьного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее - ФГОС дошкольного образования). При этом педагог может корректировать все структурные элементы рабочей программы с учетом специфики деятельности дошкольной образовательной организации, а также возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

1.7. За качеством и полнотой реализации РП должностной контроль осуществляет старший воспитатель.

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

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

2. Цель и задачи рабочей программы.

2.1. Цель РП – обеспечение выполнения требований ФГОС ДО, планирование, организация и управление воспитательно – образовательным процессом.

2.2. РП регламентирует деятельностью педагогических работников.

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
 - способствует совершенствованию методики проведения занятия;
 - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
 - отражает специфику Тверского региона;
 - применяет собственные образовательные технологии.

3. Структура рабочей программы

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

1.Целевой раздел

1.2.Пояснительная записка.

1.3.Цели и задачи реализации Программы;

1.4.Принципы и подходы к формированию Программы;

1.5.Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.6. Планируемые результаты освоения программы.

2.Содержательный раздел

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания, календарно-тематический план;

2.2. Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы;

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.6. Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

2.7. Парциальные образовательные программы и формы организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;

2.8. Сложившиеся традиции групп.

3. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение Программы,

3.2. Методические материалы и средства обучения и воспитания,

3.3. Распорядок и режим дня,

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3.6. Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием выбранных парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- направлена на развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребёнка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.
- регулировать отношения в сфере образования, возникающие при реализации образовательной программы дошкольного образования

- обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей;

- направлена на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

- учитывать:

1) индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья

2) возможности освоения ребенком Программы на разных этапах ее реализации.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом Детского сада;

- где, когда и кем утверждена Программа;

- название группы возраст детей;

- Ф.И.О. педагогических работников, составивших данную Программу;

- название населенного пункта и год разработки программы;

- 5.3. По контуру листа оставляются поля со всех сторон 2 см.

- 5.4. Нумерация страниц, кроме титульного листа и приложений.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

6.1. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года. РП рассматривается на педагогическом совете Детского сада.

6.2 Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу Детского сада.

6.3. Утверждение РП заведующим Детского сада осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.4. Оригинал РП, утвержденный заведующим Детского сада, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией Программы.

6.5. Копии комплексно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах.

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

2. обновление списка литературы;

3. предложения педагогического совета, администрации Детского сада.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений РП корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль.

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

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

9. Хранение рабочей программы.

9.1. РП хранятся в методическом кабинете Детского сада.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация Детского сада.

9.3. РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

и укреплено печ

«Детский сад №14»

25-59169

