

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пышминского городского округа «Черемышский детский сад»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ ПГО «Черемышский
детский сад»
протокол №3 от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ПГО
«Черемышский детский сад»
/И.Ю. Михалёва/
Приказ № 52 от «28» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Черемышский детский сад».

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Черемышский детский сад» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.26, п.4. п.5), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ, Образовательной программой МБДОУ, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком МБДОУ.

1.2 Рабочая Программа – нормативный документ, внутренний стандарт группы ДОУ, ценностно – целевые ориентиры, содержание и объём образования для каждой возрастной группы, разработанный по образовательным областям развития детей в соответствии с современным социальным заказом, с национально – региональным и локальным компонентов МБДОУ.

1.3. Рабочая Программа является неотъемлемой частью Образовательной программы МБДОУ, и направлена на её реализацию в полном объёме.

1.4. Рабочая Программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

1.5. Форма и структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. За полнотой и качеством реализации Рабочей Программы осуществляется должностной контроль заведующим МБДОУ.

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

Исходя из этого, а также требований ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы в ДОУ разрабатывается:

1. Рабочие программы педагога (специалиста) по отдельным образовательным областям в составе основной образовательной программы дошкольного образования. рассчитывается на весь период освоения образовательной области представляющей определённое направление развития и образования детей;
2. рабочая программа воспитателя, которая при условии детальной проработки программы по образовательной деятельности дошкольного образования может представлять собой ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской, разработанное с учетом примерной ООП ДО;

2. Цели и задачи рабочей программы.

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса учреждения и контингента воспитанников.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

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. Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

3.1.1. Целевой раздел:

3.1.2. Содержательный раздел;

3.1.3. Организационный раздел.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Структура рабочих программ педагогов содержит следующие структурные компоненты:

А) Титульный лист – представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (возрастная группа, возраст детей)

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ

- Сведения об утверждении и согласовании документа

- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу
 - название населенного пункта и год разработки Программы.
 - Б) Пояснительная записка:
 - Нормативно правовые документы регламентирующие программу;
 - Цели и задачи реализации программы (конкретизация цели и задач ООП ДО с учетом возрастных особенностей группы);
 - Принципы и подходы к формированию программы (возможна ссылка на ООП ДО);
 - Значимые характеристики, характеристики особенностей развития детей данной возрастной группы (описывается характеристика контингента детей группы, общая оценка здоровья детей группы, сведения о семьях воспитанников);
 - Планируемые результаты (для первой младшей и подготовительной группы они будут совпадать с целевыми ориентирами, для других необходимо прописать промежуточные результаты освоения программы).
- Педагогическая диагностика.

В) Содержание образовательной деятельности по освоению пяти образовательных областей в соответствии с конкретной возрастной группой.

- Календарно-тематический план.
- Коррекционная работа (при наличии детей с ОВЗ).
- Региональный компонент (содержание образовательной деятельности по краеведению).
- Взаимодействие с родителями.

Г) Организация режима пребывания детей (режим дня на холодный и теплый период, учебный план, расписание НОД на учебный год, режим проведения закаливающих и оздоровительных мероприятий с детьми, модель организации образовательного процесса в группе и пр.).

- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе.
- Условия реализации рабочей программы (материально-техническое оснащение, учебно-методическое обеспечение).
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- календарный план работы (список детей группы по подгруппам, реализация планирования за определенный период, комплексы утренней гимнастики, конспекты различных форм образовательной деятельности с детьми, описание игр и игровых упражнений, сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников).

5. Требования к оформлению рабочей программы.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер -

12 (14) пт., междустрочный интервал одинарный, поля со всех сторон 2см., выравнивание по ширине, абзац 1см., переносы в тексте не ставятся.

5.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

6.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется к введению до 1 сентября будущего учебного года.

6.3. Утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.4. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МБДОУ, хранится педагогов, копии и электронные варианты в методическом кабинете.

7. Контроль.

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников МБДОУ.

7.2. Ответственность контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя и заведующего МБДОУ.

8. Хранение рабочих учебных программ.

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.

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