



СОГЛАСОВАНО:

Председатель проф.орг.

Белянская Е.А.
30.08.2019г

Белянская Е.А.



УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ д/с «Радуга»

Транденко И.Е.

Приказ №46 от 30.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей программе педагога МБДОУ д/с «Радуга» с.Святославка разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.
- 1.3. Рабочая программа (далее по тексту РП) разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».
- 1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.
- 1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующей ДООУ.
- 1.6. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога:

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

2.2. РП регламентируется деятельность 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;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

1. *Титульный лист*

2. *Содержание:*

3. *Целевой раздел:*

Пояснительная записка

Цель и задачи основной образовательной программы

Принципы и подходы в организации образовательного процесса

Содержание психолого-педагогической работы

Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики.

Особенности организации образовательного процесса в группе

(климатические, демографические, национально - культурные и другие)

Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей

Планируемые результаты освоения Программы.

4. Содержательный раздел:

- Учебный план реализации ООП ДО в _____ группе.

В виде таблицы: Направления развития; Виды детской деятельности; возрастная группа; Формы образовательной деятельности

- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в _____ группе.

В виде таблицы: Направление развития; методические пособия; наглядно – дидактические пособия; рабочие тетради.

- Формы, способы, методы и средства реализации программы в _____ группе.

В виде таблицы: направление развития; формы реализации программы (Совместная деятельность, Самостоятельная деятельность, Взаимодействие с семьей) ; способы; методы и приемы; средства)

- Содержание коррекционной работы (Логопункт, психологическая служба; ПМП к ДОУ) .

- Взаимодействие с семьей, социумом.

- Планирование работы с детьми в группе:

- Примерное годовое планирование

- Календарно-тематическое планирование (НОД и совместная деятельность)

- Модель организации совместной деятельности воспитателя с воспитанниками ДОУ.

- Часть ДОУ: Особенности организации образовательного процесса в группе (климатические, демографические, национально - культурные и другие)

5. Организационный раздел.

- Оформление предметно-пространственной среды.

- Режим дня, структура НОД (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей.

- Перечень методических пособий (для реализации основной части и части ДОУ) .

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое – 30 мм

правое -15 мм

верхнее – 20 мм

нижнее - 20 мм

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

4.5. Программа сдается на утверждение в последнюю неделю мая.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается на педагогическом совете д/с.

5.2. Утверждается заведующим д/с.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной РП на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

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

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

7. Контроль

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.3. Ответственность за контроль по реализации РП возлагается на заведующего.