

ПРИНЯТО

На заседании Совета педагогов № 4 от
«25» 08 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ №29

/Т.А. Плотникова/

2018 года

Введено в действие приказом № 28 от
2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N2273-03 «Об образовании в Российской Федерации; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» от 17.10.2013 г № 1155.

«Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на ФГОС ДО (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), общеобразовательной программе (ах). 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.

1.2. Положение подлежит применению всеми педагогами МБДОУ №29 «Лесная сказка», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей общеобразовательной программе.

1.3. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы (ООП).

1.4. Цель рабочей программы – реализация содержания основной образовательной программы ДОУ.

1.5. Задачи Рабочей программы:

- Определение содержания, порядка, объема освоения основной образовательной программы ДОУ с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ДОУ И контингента воспитанников;
- Отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом условий ДОУ, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников;
- Обеспечение преемственности содержания обучения между возрастными группами.

1.6. Рабочая программа: - 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 региона
- применяет современные образовательные технологии

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется воспитателем, музыкальным руководителем, педагогом-психологом, инструктором по физической культуре по всем разделам или курсу (курсу кружка, курсу дополнительного образования) на учебный год и возрастную группу.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы

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

Разделы рабочей программы по ФГОС ДО.

Титульный лист

Оглавление с перечислением частей Программы, параграфов, разделов, списка литературы и приложений с указанием страниц. Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в тексте. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, чёткой, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику.

Целевой раздел:

Пояснительная записка, в которой важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, примерную образовательную программу, парциальные программы и технологии. Также необходимо описать:

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- цель (с учетом требований ФГОС ДО);
- задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований ФГОС ДО);
- срок реализации;
- основные принципы (можно взять или из основной образовательной программы образовательной организации или из ФГОС ДО);
- ожидаемые результаты реализации программы (так же можно взять или из основной образовательной программы образовательной организации или из ФГОС ДО), удобнее будет описать их в таблице

Содержательный раздел:

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям, перечень основных форм организованной деятельности в соответствии с образовательными областями с учетом видов деятельности в раннем и дошкольном возрасте, указанных в ФГОС и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

Организационный раздел:

В данном разделе представляются режим дня, учебный план, расписание занятий (согласно нормативным документам), краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. *Календарно-тематический план (комплексно-тематическое планирование)*. Он может быть представлен в виде таблицы. В комплексно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы. Показывается распределение учебных часов (дней, недель) по разделам и тема. Указываются формы работы с детьми, итоговое мероприятие. Возможно использование таблицы. В вариативной части все вышеуказанное с учетом содержания парциальных программ.

Также могут быть представлены особенности психолого-педагогической работы в разных видах деятельности и культурных практиках, особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

Планируемые результаты освоения программы

Условия реализации рабочей программы:

- материально-техническое оснащение;
- учебно-методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, научно-методическая и учебно-методическая литература, литература для детей, для родителей, интернет-ресурсы, образовательные CD-диски, дидактический материал, документация).

Приложения к программе, где могут быть представлены 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;

- визуальные средства информации (дети — родители — педагоги) и т.д.

4. Порядок разработки рабочей программы ДОУ

4.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом заведующего ДОУ.

4.2. На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания рабочей программы с учетом особенностей возрастных групп. Определяются сроки разработки и согласования рабочей программы со старшим воспитателем.

5. Порядок утверждения рабочей программы в ДОУ

5.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом заведующего ДОУ.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок: Рабочая программа после разработки сдается на согласование со старшим воспитателем. Старший воспитатель готовит информационную справку по содержанию рабочих программ, которую предоставляет на педагогический совет. Рабочие программы обсуждаются и принимаются на заседании педагогического совета.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленными требованиями настоящего Положения заведующий ДОУ, выносит резолюцию о доработке с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Педагог, вновь принятый на работу в ДОУ обязан продолжать образовательный процесс по Рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением являются собственностью ДОУ

6. Требования к оформлению Рабочей программы

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля сверху и снизу – 2см, левое – 3см, правое – 1,5см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, таблицы вставляются в текст.

6.2. Оформление титульного листа: полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ, где, когда и кем утверждена Рабочая программа, название группы возраст детей, указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Рабочая программа Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу, название населенного пункта и год разработки программы

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений: - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году - обновление списка литературы - предложения педагогического совета, администрации ДОУ

7.3. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменения Рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом

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

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



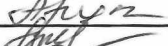

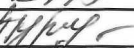
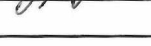
8.Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся у педагогов ДОУ.

9.2. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Ознакомлены:

Копытченко Е.А.	
Абрамцова И.А.	
Мухоморова Н.Н.	
Краса Н.В.	
Давыдова И.А.	
Турбинская Н.В.	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Приложение

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29 "ЛЕСНАЯ СКАЗКА" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ"

ПРИНЯТО

На заседании Совета педагогов № ____ от
« ____ » _____ 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ № 29 «Лесная сказка»
/ Т. А. Плотнокова /
« ____ » _____ 2017 года



Рабочая программа

(срок реализации программы)

(ФИО педагога(ов), составившего(их) рабочую учебную программу)