

Утверждено
приказом заведующего Детского сада № 95
от «29» августа 2016 года

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 95 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа- документ, разрабатываемый образовательным учреждением в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса в ДООУ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается образовательным учреждением на основе образовательной программы по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.6. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ основное содержание образования по данной деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его воспитанникам в специфичных видах детских деятельности в соответствии с возрастом детей.

1.7. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

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

1.9. 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 образовательным процессом в ДООУ.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников ДООУ и решает следующие задачи:

- Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
- отражает специфику региона;
- способствует применению современных образовательных технологий.

Повышает профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательного процесса.

2.4. РП выполняет следующие основные функции:

- Нормативную (РП– документ, на основе которого осуществляется контроль за

прохождением программы);

□ Информационную (РП- позволяет получить представление о целях, содержании,

последовательности изучения образовательной программы);

□ Методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения

образовательной программы дошкольного образования, используемые методы,

образовательные технологии);

□ Организационную (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

3. Структура рабочей программы

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

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Целевой раздел включает: пояснительную записку, цели и задачи реализации программы, принципы и подходы к формированию программы, возрастные особенности детей, характеристика семей группы, учет специфики национальных и социокультурных условий, планируемые результаты освоения программы.

3.3. Содержательный раздел - образовательную деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (цели, задачи, формы, методы, приемы, культурные практики, способы поддержки детской инициативы, модель образовательного процесса, взаимодействие с родителями, содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.) Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной основной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы .

3.4. организационный раздел включает программно-методическое обеспечение, распорядок и режим дня, комплексно-тематическое планирование по освоению детьми образовательных областей, учебный план, традиционные праздники и события, организацию развивающей предметно-пространственной среды.

3.5. Список литературы. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;

реализовать системный подход в отборе программного материала;

конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками компетентностям;

рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

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.

5.2. Оформление титульного листа:

полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ

Где, когда и кем утверждена РП

Название Программы

Адресность(возрастная группа)

Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП

Название населенного пункта и год разработки программы

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДООУ.

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на 15 сентября учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, образовательной программы дошкольного образования ДООУ и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ДООУ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ДООУ.

7.2. Основания для внесения изменений:

обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);

предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

обновление списка литературы;

предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

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 за полнотой реализации рабочих программ возлагается на Зам.зав. по ВМР.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие программы хранятся у педагогов.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

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