

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
от «07» августа 2015г
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детского сада №68
от «07» августа 2015г.
№ 90

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 68»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68».

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующейся в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации «Основной общеобразовательной программы – образовательной программы Детского сада № 68», является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.8. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего ДОО.

1.10. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы:

1 раздел. Целевой

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Рабочей программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Рабочей программы

1.1.3. Значимые характеристики для формирования и реализации Рабочей программы, возрастные и индивидуальные характеристики особенностей развития детей

1.2. Планируемые результаты освоения содержания Рабочей программы

2 раздел. Содержательный

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленная в пяти образовательных областях

2.2. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.3.1. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.3.2. Осуществление образовательного процесса с учетом специфики климатических, национально-культурных, демографических условий

2.3.3. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.3. Организация коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья

2.4. Взаимодействие педагогов группы с семьями воспитанников

2.5. Взаимодействие участников образовательной деятельности с социальными партнерами

3 раздел. Организационный

3.1. Материально-техническое обеспечение Рабочей программы

3.2. Методические материалы и средства обучения и воспитания

3.3. Режим дня и распорядок

3.4. Традиционные события, праздники и мероприятия

3.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

Приложения

1. Учебный план по реализации Программы

2. Ежедневная организация жизни и деятельности детей
3. Организация двигательной деятельности детей
4. Комплексная система физкультурно-оздоровительной работы
5. Расписание непосредственно образовательной деятельности

4 Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5 Требования к оформлению Рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWidows с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 12 (таблицы – 12); интервал 1. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -1.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- где, когда утверждена Рабочая программа;
- наименование группы, возраст детей;
- название населенного пункта и год разработки программы.

5.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6 Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для ДОО до сентября будущего учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОО;
- Утверждение Рабочей программы заведующим ДОО осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;
- Оригинал, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете в течение учебного года, заместитель заведующего по ВМР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ, электронный вариант размещается на сайте Детского сада № 68 до 1 сентября текущего учебного года;
- Копии Рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

7 Изменения и дополнения в Рабочих программах

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

7.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

8 Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о должностном контроле.

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

9 Хранение Рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОО:

- к Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО;
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.