

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 58»

(Детский сад № 58)

623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Проезд, 17, e-mail: dou_58_ku@mail.ru

сайт: <http://detsad58.k-ur.ru> 8(3439)393092

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

от «___» _____ 2015г.

протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим

Детским садом № 58

_____ Н.И. Горина

от «___» _____ 2015г.

Приказ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
СТАНДАРТОМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Каменск-Уральский
2015 г.

Положение о Рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Аленушка» (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении № 22946 от 18.01.2012г., Уставом, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего Учреждения.

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

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО второго поколения к условиям и результату образования воспитанников Учреждения в соответствии с утвержденной Моделью непосредственно образовательной деятельности.

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам) .

2.3. 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 воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, 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;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.3. Возрастные особенности детей

1.4. Планируемые промежуточные результаты освоения Программы

1.5. Система мониторинга достижения планируемых результатов освоения

Программы

1.6. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

2.2. Содержание психолого-педагогической работы по освоению образовательных областей

2.3. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений

2.4. Особенности осуществления образовательного процесса в детском саду в части, формируемой участниками образовательных отношений

2.5. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации

Программы

2.6. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.7. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.8. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений

3. Организационный раздел

3.1. Описание материально – технического обеспечения Программы

3.2. Особенности организации режимных моментов

3.3. Распорядок и/или режим дня

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5. Темы календарно-тематического планирования

3.6. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

3.7. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения

3.8. Комплексно-тематическое планирование

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью) ;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

• соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;

- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией) ;
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;

• количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю) .

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

• перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;

• содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;

• требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь) .

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября приказом заведующего Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у старшего воспитателя Учреждения.

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с старшим воспитателем и утверждены заведующим Учреждения.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.3. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 15 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

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

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

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Письменный экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Электронный вариант располагается на сайте Учреждения.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 3 года.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 58»
(Детский сад № 58)**

623412, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. 4-й Проезд, 17, e-mail: dou_58_ku@mail.ru
сайт: <http://detsad58.k-ur.ru> 8(3439)393092

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
от «___» _____ 201 г.
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим
Детским садом № 58
_____ Н.И. Горина
от «___» _____ 201 г.
Приказ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 655 «Об утверждении и введении в действие Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью основных общеобразовательных программ дошкольного образования; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ФГТ), примерной или авторской программы для каждой возрастной группы и отражают методику реализации программ с учетом:

- требований к уровню достижений воспитанников в результате освоения Программы;

- максимального объема учебного материала для воспитанников;

- объема часов непосредственно образовательной деятельности, определенного учебным планом Учреждения;

- индивидуальных особенностей и познавательных интересов воспитанников;

- целей и задач основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные умения и навыки, подлежащие усвоению в процессе непосредственно образовательной деятельности, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью формирования интегративных качеств, соответствующего ФГТ.

2. Основные функции рабочей программы

· Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

· Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

· Содержательная – рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.

- Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

- Оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.

3. Структура рабочей программы

1. Общие положения

2. Обязательная часть

2.1. Пояснительная записка

2.1.1. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей, воспитывающихся в образовательном учреждении. Приоритетные направления деятельности образовательного учреждения по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.2. Цели и задачи деятельности образовательного учреждения по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.3. Особенности осуществления образовательного процесса (национально-культурные, демографические, климатические и др.)

2.1.4. Принципы и подходы к формированию программы.

2.2. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.

2.2.1. Описание ежедневной организации жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей и социального заказа родителей, предусматривающая личностно-ориентированные подходы к организации всех видов детской деятельности.

2.2.2. Проектирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

2.3. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей.

2.4. Содержание коррекционной работы (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.5. Планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы.

3. Часть, формируемая участниками образовательного процесса.

3.1. Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательных учреждениях.

3.2. Специфика национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

4. Права Учреждения

4.1. В соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой;

- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня, которые он считает целесообразными;

- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- дополнять перечень практических работ;
- конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы;
- включать материал регионального содержания в объеме выделенной на данный компонент образовательной области количества непосредственно образовательной деятельности;
- выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

5. Ответственность Учреждения

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32) Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования согласно учебному плану.

5.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования в части содержания психолого- педагогической работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

6. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом Учреждения в соответствии с учебным планом Учреждения.

6.2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.

6.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с старшим воспитателем и утверждается заведующей не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

6.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов (1-2 раза в год). Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализующейся в Учреждении.

7.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете Учреждения (1экз.).

7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Учреждения.

7.4. Старший воспитатель осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на заседании педагогического совета, утверждением);

- сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогических советов в методическом кабинете.

7.5. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части,
- за уровнем достижений воспитанников планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.