

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «3» 09 2018



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 1»
О.А. Дмитриева
2018г.
Приказ № 119 от «3» 09 2018 г.

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о рабочей программе педагога ДОУ** (детского сада) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по пяти образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую

возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.
1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы педагога** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие функции

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - 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 (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания

3.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.4. Воспитатель и иные педагоги ДОУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения

3.5. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4. Структура рабочей программы педагога ДОУ

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организаций учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

4.2. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – **составитель** рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

Целевой раздел программы (обязательная часть)

4.2.1. Пояснительная записка

4.2.2. Цели и задачи реализации программы.

4.2.3. Принципы и подходы к формированию программы.

4.2.4. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

4.5 Планируемые результаты освоения программы

4.5.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

4.5.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

5. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка в пяти образовательных областях

5.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

5.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

5.3. Образовательная область «Речевое развитие»

5.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

5.5. Образовательная область «Физическое развитие»

6. Часть программы формируемая участниками образовательных отношений

6.1. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

6.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

6.2. Способы направления поддержки детской инициативы.

6.4. Особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников

7. Организационный раздел

7.1. Организация режима пребывания детей в группе дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Расписание непосредственно – образовательной деятельности.

7.3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

7.4. Комплексно – тематическое планирование образовательной деятельности.

7.5. Комплексно – тематическое планирование непосредственно – образовательной деятельности.

7.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

7.7. Материально – техническое содержание программы

7.8. Учебно – методическое обеспечение программы.

8. Требования к оформлению рабочей программы.

8.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14-12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается.

По контуру листа задаются поля: левое - 30 мм; правое -1,5 мм. верхнее и нижнее - 20 мм
Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.2. Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью

8.3. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, так же, как и листы приложения.

города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

8.5. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

9. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

9.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

9.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

9.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

9.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 15 сентября текущего учебного года.

9.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

9.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя, заместителя заведующего по УВР.

9.7. В течение учебного года старший воспитатель, заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

10. Контроль

10.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДОУ «О внутреннем (должностном) контроле.

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

10.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя, заместителя заведующего по УВР.

11. Хранение рабочих программ

11.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ, копии программ в каждой возрастной группе.

11.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

11.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

11.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю, заместителю заведующего по УВР в конце года - до 01.06.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.