

СОГЛАСОВАНО
УТВЕРЖДАЮ
Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.19

Заведующий МБДОУ «Детский
МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга»



А.А.Горелова

Приказ от «30» 08 20 19 г. № 30

Положение о рабочей программе педагога в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» (в редакции с изменениями от 2019г)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для (название ДОУ)

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13);

- Уставом ДОУ

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы (далее РП) педагогов ДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего по ВМР.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РП:

- регламентирование деятельности педагогических работников ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников группы (в том числе детей с ОВЗ) и их семей;
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

3. Структура Рабочей Программы

3.1. Структура содержания РП включает:

3.1.1. Титульный лист должен содержать:

- Название рабочей программы;
- наименование ДООУ, в котором работает педагогический работник-составитель рабочей программы;
- Ф.И.О. и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- указание на принадлежность программы к возрастной группе воспитанников;
- сведения о разработчиках Ф.И.О. педагога, составившего программу;
- название населенного пункта, в котором находится ДООУ;
- год составления рабочей программы.

3.1.2. Целевой раздел:

Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДООУ, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;

- возраст детей;

- указывается язык на котором ведется образование;

Цель и задачи реализации РП;

Принципы и подходы к формированию РП;

Характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

Планируемые результаты освоения рабочей программы

3.1.3. Содержательный раздел

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;

- речевое развитие;

- познавательное развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

Способы и направления поддержки детской инициативы

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;

- перспективный план работы с родителями на год.

Календарно-тематическое планирование работы в группе (примерное содержание)

Список детей
Сведения о детях и родителях
Лист здоровья
Система закаливания в группе
План оздоровительно -профилактических мероприятий
Годовое планирование тематических недель
Расписание непрерывной образовательной деятельности
Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах

Организация двигательной деятельности детей(физическое развитие)

Календарное планирование по месяцам.

3.1.4. Организационный раздел

3.1. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания. Описание материально – технического обеспечения РП;

Режим дня:

Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий

Особенности организации предметно - пространственной среды

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

3.2. Отдельным разделом оформляется содержание коррекционной работы и инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ.

3.3. В разделы РП могут быть включены другие материалы и информация, необходимая педагогу для более полной и качественной реализации РП.

3.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер – 12(14)пт.

4.2.Титульный лист:

- Название рабочей программы;
- наименование ДООУ, в котором работает педагогический работник-составитель рабочей программы;
- Ф.И.О. и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- указание на принадлежность программы к возрастной группе воспитанников;
- сведения о разработчиках Ф.И.О. педагога, составившего программу;
- название населенного пункта, в котором находится ДООУ;
- год составления рабочей программы.

4.3. По контуру листа задаются поля:

-левое – 30мм;

-правос-15 мм;

-верхнее и нижнее -20 мм.

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП разрабатывается педагогическим работником ДОО сроком на 1 год

5.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах;

5.3. РП принимается на Педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО до 10 сентября текущего учебного года.

5.4. Оригиналы рабочих программ, утвержденным заведующим ДОО, находятся у заместителя по ВМР, в течении учебного года заместитель по ВМР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

5.5. Копии рабочих программ находятся у воспитателей ДОО.

6. Контроль реализации РП

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников ДОО.

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОО.

6.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на заместителя заведующего по ВМР и заведующего ДОО.

7. Хранение рабочих программ

7.1. РП хранятся в методическом кабинете ДОО.

1. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОО;

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ;

8.3. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

Пролито и пронумеровано
5 шт. в (лист)
Заведующий МБОУ «Детский сад №4

«Радустан»
Работник МБОУ «Детский сад №4»
Иванова

Иванова
Иванова

