

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 59»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 комбинированного вида» (далее — Детский сад № 96) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5), приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом детского сада 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 – 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, реализуемой в образовательной организации.
- 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».
- 1.6. 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 по воспитательной и методической работе 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, задачи и функции Рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников.
- 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 образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения;

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию 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 содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура Рабочей программы

Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- Целевой раздел;
- Содержательный раздел;
- Организационный раздел.

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.
- I раздел. *Целевой раздел* включает в себя:
 - 1.1. Пояснительная записка
 - 1.1.1. Цели и задачи реализации Программы.
 - 1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.
 - 1.1.3. Значимые для разработки и реализации программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей.
 - 1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

II раздел. *Содержательный раздел* включает в себя:

- 2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях с учетом ФГОС ДО
- 2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
- 2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы
- 2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- 2.5. План взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- 2.6. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений
- 2.7. Организация работы по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.
- 2.8. Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
- 2.9. Организация работы по формированию у воспитанников антикоррупционных представлений.

III раздел. *Организационный раздел* включает:

- 3.1. Материально-техническое обеспечение программы.
- 3.2. Методическое обеспечение программы. Средства обучения и воспитания.
- 3.3. Распорядок и режим дня.
- 3.4. Учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности.
- 3.5. Традиционные праздники, события.
- 3.6. Комплексно-тематический план на год с указанием тем месяца и итоговых мероприятий.
- 3.7. Организация развивающей предметно-пространственной среды.

Приложения:

- Список используемой литературы авторами Рабочей программы.
- Прочие материалы по усмотрению педагога.

Приложение программы может включать:

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы, особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способов и направлений поддержки детской инициативы;
- План работы с родителями на учебный год;
- Содержание оздоровительной работы (в группах оздоровительной направленности)
- Описание проведения оценки качества (диагностики) педагогического процесса в группе с диагностическим материалом для определения общегрупповой тенденции развития детей группы (п.3.2.2 ФГОС).
- Содержание программ по части, формируемой участниками образовательных отношений.

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, поля слева - 2 см, справа, сверху, внизу – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

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

- наименование образовательного учреждения (полностью в соответствии с Уставом детского сада);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ах) программы (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативную основу Программы;
- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- индивидуальная характеристика воспитанников группы;
- планируемые результаты освоения Программы.

4.4. Содержательный раздел Программы представляет собой описание содержания психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей:

Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

В Содержательном разделе Программы в каждом модуле представляется планирование непосредственно – образовательной деятельности в форме таблицы (Приложение 1)

4.4. Описание материально – технического обеспечения Программы представляется в таблице (Приложение 2)

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия указываются по разделам и в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Указывается использованная и рекомендуемая литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников — учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная) (Приложение 3)

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 1 сентября будущего учебного года.

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

5.4. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

6. Изменения и дополнения в рабочих учебных программах

6.1. Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения.

6.2. Перспективное планирование (содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям) может изменяться, но воспитанники, начавшие освоение образовательных областей по рабочей программе своего возраста, должны овладеть умениями и навыками, заложенными в содержание программы.

6.3. Дополнения и изменения в программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

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 заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Рабочая программа хранится у педагога.

8.2. Электронный вариант программы хранится в методическом кабинете.

8.2. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

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

Приложение 1.

Таблицы для планирования содержания работы по освоению детьми образовательных областей (2 варианта)

Образовательная область	Тема	
	Раздел программы (учебный предмет/ дисциплина, модуль)	сроки
	Непосредственно образовательная деятельность (пед. форма, тема, образовательные задачи, программно-методическое обеспечение)	

Тема, сроки	Образовательная область	Раздел программы (учебный предмет/ дисциплина, модуль)	Непосредственно образовательная деятельность		
			Пед. форма, тема	Образовательные задачи	Программно-методическое обеспечение

Приложение 2.

Таблица «Описание материально – технического обеспечения Программы» (2 варианта)
1 вариант

Образовательная область	Наименование центра	Наполняемость центров развития	
		Обязательная часть	Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2 вариант

1. Название функционального модуля («Игровая», «Физкультура», «Музыка», «Творчество», «Уличное пространство»)
2. Назначение функционального модуля
3. Перечень компонентов функционального модуля
4. Общее оборудование: мебель и разное сопутствующее оборудование

Приложение 3.

Таблица «Методическое обеспечение образовательного процесса»

Образовательная область	Дошкольный возраст	
	Обязательная часть	Часть, формируемая участниками образовательных отношений