

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ДОУ № 317
Д.Г. Амирасланова
Приказ №87/1/1 - ОД от 27.08. 2015г.

Положение о Рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №317 (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ 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. 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;
- организационная определяет основные направления деятельности и взаимодействия педагога, воспитанников, родителей.

3. Цели и задачи, функции Рабочей программы

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

3.2. 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).

3.3. 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.

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МОУ детский сад № 317 и реализуется им самостоятельно;

4.2. При составлении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие основной образовательной программе детского сада.

5. Структура Рабочей программы

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

5.1. Титульный лист.

5.2. Целевой раздел

5.2.1. Пояснительная записка

5.2.2. Цели и задачи реализации Программы

5.2.3. Принципы и подходы к формированию Программы

5.2.4. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

5.2.5. Планируемые результаты освоения Программы

5.3. Содержательный раздел

5.3.1. Описание образовательной деятельности

1. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

3. Образовательная область «Речевое развитие»

4. Образовательная область «Познавательное развитие»

5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

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

5.3.3. Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик

5.3.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

5.3.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

5.4. Организационный раздел

5.4.1. Распорядок и/или режим дня

5.4.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

5.4.3. Организация развивающей предметно – пространственной среды.

6. Оформление Рабочей программы.

6.1. Программа набирается на одной стороне листа бумаги формата А 4.

6.2. Программа оформляется на бумажном носителе и в электронном варианте.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

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

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

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

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

7.5. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

7.6. Рабочая программа разрабатывается до 20 августа будущего учебного года

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

8. Контроль

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

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

9. Хранение Рабочей программы

9.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

9.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения.

9.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

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