

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №229 Советского района Волгограда»

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детским садом № 229
от «31» 08 2017 № 9.9
Заведующий МОУ Детским садом №229



УТВЕРЖДЕНО:

на Совете МОУ
Детского сада № 229
протокол № 4 от «31» 08 2017.
Председатель Совета
МОУ Детский сад № 229
Н. В. Гасанова

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 229 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 Советского района Волгограда» (далее - МОУ).

1.2. Рабочая программа - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочие программы разрабатываются воспитателями, работающими в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы (инструктор по физической культуре и музыкальный руководитель) и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

1.4. Рабочая программа разрабатывается с учетом специфики основной образовательной программы дошкольного образования и включает в себя образовательную деятельность с детьми дошкольного возраста по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» для каждой возрастной ступени.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога МОУ, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;

- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя, специалиста МОУ

1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя организации.

1.9. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы педагога:

1. Пояснительная записка (структурный элемент рабочей программы, раскрывающий цели, задачи, особенности организации образовательной деятельности; возрастные и индивидуальные особенности контингента детей возрастной группы).

2. Учебный план (документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности).

3. Режим организации образовательной деятельности (режима дня воспитанников с указанием перечня и продолжительности основных режимных моментов (прием, прогулка, сон, режим питания, непосредственно образовательная деятельность с воспитанниками, самостоятельная деятельность детей); физкультурно-оздоровительной деятельности с воспитанниками, включая режим организованной двигательной деятельности и комплекс закаливающих мероприятий с учетом сезонной зависимости).

4. Календарно-тематическое планирование на год.

5. Система мониторинга (динамика развития детей, динамика их образовательных достижений).

6. Описание программно-методического, материально-технического обеспечения

7. Список литературы

3.3. Разработки Рабочей программы педагога строится с учетом:

- возрастных особенностей и образовательных потребностей воспитанников;
- целей и задач образовательной деятельности;
- оптимальных форм организации образовательной и самостоятельной деятельности воспитанников;
- индивидуализации образовательного процесса;
- современных эффективных технологий и методик;
- оптимальной организации предметно-пространственной среды;
- система мониторинга

4. Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5 Требования к оформлению Рабочей программы

5.1 Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWidows с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 14 (таблицы – 12); интервал 1, 5, таблицы – 1. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -1.

5.2. Оформление титульного листа:

1. Полное наименование дошкольной образовательной организации;
2. Сведения о принятии на педагогическом совете и утверждении документа руководителем ДОО;
3. Название рабочей программы;
4. Адресность (возрастная группа) ;
5. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.);
6. Срок реализации;
7. Место нахождения, год составления рабочей программы.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете МОУ:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для МОУ до 1 сентября учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МОУ;
- Утверждение Рабочей программы заведующим МОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;

7. Изменения и дополнения в Рабочих программах

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

7.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- появление детей с ОВЗ и детей-инвалидов;

- предложения педагогического совета, администрации МОУ.

8 Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

8.2. Старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;

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

9. Хранение Рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ:

- К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МОУ;
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.

Положение действует до замены новым

Положение разработал:

Заведующий МОУ Детским садом № 229

 Л.И. Ковтун

Прошнуровано, пронумеровано

Л. *Зербица* *сссст*

листов

Заведующий МОУ Детским садом № 229

Л. И. Кортун

