

Введено в действие

приказом заведующего

МОУ детский сад № 59

от «11» апреля 2019г. № 77

заведующий МОУ детским садом № 59

/С.А.Шелманова/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического Совета

МОУ детский сад № 59

Протокол № 4 от «11» апреля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда (далее - образовательная организация), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (ред.21.01.2019г.) (ст. 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ред.21.01.2019г.), и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дошкольного образования образовательной организации.

1.2. Рабочая программа — нормативно-методический документ образовательного учреждения, входящий в компетентность деятельности образовательного учреждения и характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования (далее — ФГОС ДО) по всем направлениям развития ребенка в соответствующих образовательных областях (речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, физическое развитие, художественно-эстетическое развитие).

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.4. Рабочая программа входит в состав документов основной общеобразовательной программы дошкольного образования, как часть комплекса основных характеристик образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается индивидуально педагогическим работником, на основе основной образовательной программы образовательной организации.

1.6. Рабочая программа педагога разрабатывается с целью построения системы педагогической деятельности, обеспечения гарантии качества содержания, создания условий для практического освоения технологий, способов педагогической деятельности, обеспечения индивидуального развития и раскрытия творческого потенциала детей, в которой он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.7. Положение подлежит применению всеми педагогами, обеспечивающими организацию образовательного процесса по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.8. За качеством реализации Рабочей программы осуществляет должностной контроль администрация образовательной организации

1.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1 Цель Программы

- обеспечение целостности и четкой системы планирования образовательного процесса, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения:

- определение содержания, объема порядка образовательной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса во всех возрастных группах образовательной организации с учетом особенностей региона, возрастных и индивидуальных особенностей контингента воспитанников.

3. Порядок разработки рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие основной образовательной программе образовательной организации.

3.3. Программа составляется воспитателем, узкими специалистами по всем направлениям развития ребенка в соответствующих образовательных областях.

4. Структура и составляющие рабочей программы

4.1. Рабочая программа является основой для создания педагогами дошкольного образования календарно-тематического планирования.

4.2. Структуру рабочей программы составляют следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями;
- информационно-методическое обеспечение.

4.3. Титульный лист рабочей программы содержит:

полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);

- гриф рассмотрения утверждения данной программы;
- наименование рабочей программы;
- указание группы (ступени);
- указание возрастной категории воспитанников;
- фамилия, имя, отчество педагога; должность; квалификационная категория;
- срок реализации программы;
- название города;
- год.

4.4. Пояснительная записка включает в себя:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа,
- теоретические основы программы,
- обоснование специфики отбора содержания программы,
- указание возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- цели и задачи, реализуемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения.
- инструментарий определения эффективности освоения детьми содержания предлагаемой рабочей программы.
- условия для реализации программы раскрывающие особенности организации педагогического процесса а также информацию об используемых образовательных технологиях.
- указать временную продолжительность реализации программы.
- учебно-тематический план рабочей программы, где фиксируется почасовое распределение содержания с указанием времени, отводимого на изучение разделов, тем. Содержание рабочей программы можно представить в виде комплексно-тематического планирования деятельности с детьми в конкретной возрастной группе. системы физкультурно-оздоровительной работы, модели календарного планирования.

4.5. Учебно-тематический план

4.5.1. Под учебно-тематическим планом понимается последовательное тематическое планирование педагогом дошкольного образования части нос рабочей программы группы на один учебный год по образовательным областям или направлениям.

4.5.2. Учебно - тематический план содержит номер, наименование образовательных областей, количество непосредственно образовательной деятельности, форма организации непосредственно образовательной деятельности тема, задачи, содержание. Календарно-тематический план составляется в виде таблицы.

4.5.3. Каждый отчетный период (год) учебно-тематический план рабочей программы соотносится с отчетом о прохождении педагогом дошкольного образования программного материала. В случае их расхождения педагог дошкольного образования обосновывает и вносит изменения в учебно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество занятий.

4.5.4. Проектирование содержания образования на уровне непосредственно образовательной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

4.6. Информационно-методическое обеспечение программы (информация об обеспеченности программы всем необходимым материалом, методической литературой, техническими и иными средствами обучения).

4.7. Планируемые результаты, формы, методы, критерии их оценки включает в себя:

4.7.1. определение достижений детей, планируемых результатов освоения рабочей программы по каждой образовательной области в соответствии с рекомендациями авторов примерной основной образовательной программы Дошкольного образования и основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации.

4.7.2. характеристики динамик развития ребенка в условиях реализации содержания образовательных областей и с учетом возрастных особенностей.

4.7.3. характеристика системы отслеживания и оценки результатов Программы - формы, методы, методы оценки результатов (выставки, конкурсы, соревнование, открытое занятие, викторина, собеседование).

5. Требования к оформлению Рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times new Roman, размер - 12 пт.

5.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета на предмет ее соответствия Положению о рабочей программе. Решение отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: принято. Протокол заседания педагогического № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

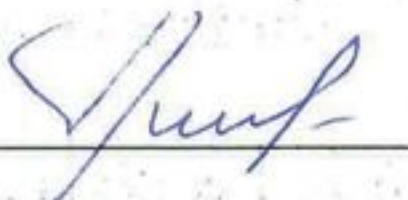
6.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом заведующего образовательной организации.

7. Изменения и дополнения в Рабочей программе

7.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации образовательной организации.

7.2. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

Положение составил: старший воспитатель  А.Ю.Григорьева