

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 270 Тракторозаводского района Волгограда»

Введено в действие
приказом МОУ Детский сад № 270
от 31 августа 2017 г. № 71
Заведующий МОУ Детский сад
№ 270



С.А. Шевченко

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ Детский сад № 270
Протокол от 31 августа 2017 г № 4
Председатель Совета МОУ Детский сад
№ 270

Н.С. Выходцева

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе педагога МОУ Детский сад № 270

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 270 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 270), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст. 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников»), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МОУ Детский сад № 270.

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).

1.3. 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 МОУ Детский сад № 270
- 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 осуществляется должностной контроль администрацией МОУ Детский сад № 270.
- 1.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 1.10. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цель 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 МОУ Детский сад № 270 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 МОУ Детский сад № 270 и реализуется им самостоятельно.
- 3.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие основной образовательной программе МОУ Детский сад № 270.
- 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. Структура рабочей программы является формой представления образовательного содержания в каждом возрастном периоде и включает следующие компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание программы, в котором представлено проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников их индивидуальными и возрастными особенностями;
- Планируемые промежуточные результаты освоения программы;
- Информационно-методическое обеспечение.

4.3. Титульный лист включает:

- Полное наименование дошкольной образовательной организации.
- Сведения о принятии на педагогическом совете и утверждении документа руководителем МОУ.
- Наименование рабочей программы.
- Возрастная категория детей.
- Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
- Срок реализации.
- Место нахождения, год составления рабочей программы.

4.4. Пояснительная записка включает в себя:

1. Нормативные правовые документы, локальные акты, на основании которых разработана данная рабочая программа.
2. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы.
3. Сведения о семьях воспитанников группы.
4. Цель и задачи реализации программы в соответствии с возрастными особенностями детей группы, приоритетными направлениями МОУ, вариативными программами.

4.5. Содержание программы (в тексте, или в таблицах). В данном разделе представляются: режимы дня, учебный план (в виде таблицы), расписание НОД, планирование (комплексно-тематическое), краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы (циклограммы совместной деятельности).

4.6. Планируемые результаты освоения программы.

В данном разделе необходимо указать результаты образовательной деятельности (достижения ребенка), выраженные в текстовой или табличной формах.

4.7. Описание программно-методического обеспечения.

В данном разделе программы указывается программно-методическое обеспечение, возможно указать различные материально-технические средства обучения. Перечень средств можно представить в табличном варианте или простым списком. Учебно-методический комплект можно систематизировать

по образовательным областям: (познавательное, речевое развитие, физическое развитие, коммуниктивно-личностное, художественно-эстетическое).

5. Требования к оформлению Рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 14 пт. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

Программа складывается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте. Программа пронумерована, страницы нумеруются, скрепляется печатью дошкольной образовательной организации. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы возможных приложений. Допускается оформление списка литературы по основным разделам каждой образовательной области. Список литературы строится в алфавитном порядке и в соответствии с ГОСТом.

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 совета от ____ . ____ .201__ г. № ____

6.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01.09 текущего года) приказом заведующего МОУ Детский сад № 270.

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 МОУ Детский сад № 270.