

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 332 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 332)**

Адрес: 400112, г. Волгоград, ул. Пролетарская, 37;
тел.: (8442) 67-65-08; тел./факс 67-46-36; e-mail: sad-332@mail.ru
ИНН/КПП 3448017193/ 344801001 ОГРН 1033401199149

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ Детского сада №332
Протокол №4 от 31.05.2016г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МОУ Детский сад №332
 Н.Ю.Бутенко
Введено в действие
приказом от 31.05 2016 № 69 -ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ № 59
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МОУ ДЕТСКОГО САДА №332**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 332 Красноармейского района Волгограда», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается воспитателями всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы на основе примерной образовательной программы.

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Детском саду.

Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

Проектирование содержания образования воспитанников осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели, задачи, функции Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования образовательно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Детского сада.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела образовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения каждого раздела образовательной программы с учетом особенностей образовательно- воспитательного процесса Детского сада и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательно-воспитательной деятельности.

2. 3. Функции Рабочей программы:

- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- аналитическая – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

3.2. Целевой раздел:

3.2.1. Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи). В пояснительной записке указывается: нормативно-правовая база, программно-методическое обеспечение реализации Рабочей программы (комплексная программа, парциальные программы, технологии)

Программное обеспечение реализации Образовательной программы

Для воспитателей

Особенности взаимодействия	Образовательные области				
	Физическое развитие	Художественно-эстетическое развитие	Речевое развитие	Познавательное развитие	Социально-коммуникативное развитие
Программа					
Парциальная программа					
Технологии					
Методические пособия					

Для специалистов

Особенности взаимодействия	Образовательная область
Программа	
Парциальная программа	
Технологии	
Методические пособия	

3.2.2 Принципы и подходы организации детской деятельности

3.2.3. Возрастные особенности детей

3.2.4. Планируемые результаты освоения программы

Для воспитателей

Физическое развитие	Художественно-эстетическое развитие	Речевое развитие	Познавательное развитие	Социально-коммуникативное развитие

Образовательная область	Планируемые результаты освоения Образовательной программы

3.3. Содержательный раздел:

3.3.1. Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования)

3.3.2. Способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)

3.3.3. Особенности организации образовательного процесса (климатические и культурно-национальные условия)

3.3.4. Особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями).

3.4. Организационный раздел:

3.4.1. Правила внутреннего распорядка дня (холодный период)

3.4.2. Учебный план

Виды детской деятельности	Продолжительность занятия	Количество занятий в неделю	Количество занятий в год
Итого			

3.4.3. Расписание НОД

3.4.4. Лист здоровья воспитанников

3.4.5. План оздоровительно-профилактических мероприятий

3.4.6. Традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности)

3.4.7. Организация развивающей предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

3.4.8. Перечень литературных источников. В данном разделе указывается используемая литература и другие образовательные ресурсы (научно-методическая, учебно-методическая, интернет-ресурсы, образовательные CD-диски и др.)

3.5. Приложения к программе.

В этом разделе могут быть представлены следующие материалы (конспекты различных форм образовательной деятельности, описание игр и игровых упражнений, сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (круглые столы, консультации, тренинги, практикумы, семинары для родителей).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал-1, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5. Рассмотрение, утверждение и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего МОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

5.2. Рабочая программа принимается на Педагогическом совете МОУ.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям данного Положения, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

5.5. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МОУ, находится у воспитателя на рабочем месте, копия - у старшего воспитателя в методическом кабинете.

5.6. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

6. Ответственность

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

6.2. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

Положение разработано старшим воспитателем МОУ Детский сад №332
Ситниковой В.Н.

Пронумеровано,
пронумеровано
и скреплено печатью

на 5 исполн.

Заведующий
МОУ Детским садом № 332

Н.Ю. Бугенко

