

Рассмотрено и принято
на Совете педагогов
МБДОУ д/с №4 « Колокольчик»
г.Серафимовича
Протокол № 5
от « 03 » 06 2015 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №4
«Колокольчик» г.Серафимовича
Г.В.Парунян
Приказ № 46
от « 03 » 06 2015 г.



Положение

о рабочей программе воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №4 « Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

* с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 « Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;

* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

* СанПиН 2.4.1.3049-13 « Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

* Уставом МБДОУ детского сада №4 ,основной образовательной программой ДОУ и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ воспитателей

1.2. **Рабочая программа (далее - Программа)** - локальный нормативный документ образовательного учреждения, определяющий содержание, объем, структуру образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе и характеризующий систему организации образовательной деятельности воспитателя.

Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 « Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области (далее -ДОУ).

2. Цели, задачи и функции программы.

2.1. **Цель рабочей программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, по реализации содержания образовательных областей, управление образовательной деятельностью в конкретной возрастной группе.

2.2. **Задачи программы:** определение основных методических подходов в последовательности реализации содержания образовательных областей с учетом особенностей основной образовательной программы ДОУ и контингента воспитанников конкретной возрастной группы в текущем учебном году.

2.3. Функции рабочей программы:

- Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Целеполагание - рабочая программа определяет ценности, целевые ориентиры и задачи реализации образовательных областей;
- Содержания образования – рабочая программа фиксирует структуру и объем содержания образовательных областей, а также типовые сложности при работе с ними;
- Процессуальная- рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания образовательных областей, организационные формы и методы, средства и условия организации образовательной деятельности;
- Оценочная – рабочая программа содержит показатели и критерии оценки эффективности образовательной деятельности педагога с учетом результатов педагогической диагностики развития воспитанников

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

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

3. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ для конкретной возрастной группы относится к компетенции ДОУ и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа составляется педагогами и другими специалистами ДОУ по образовательным областям на каждую возрастную группу на учебный год.

3.3. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности, и в соответствии со структурой основной образовательной программы ДОУ состоит из трех разделов: целевого, содержательного, организационного. Структура рабочей программы должна быть единой для всех работающих педагогов в данном учреждении.

4.2. Титульный лист рабочей программы закрепляет ее статус локального нормативного акта и содержит:

- полное наименование ДОУ (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа для конкретной возрастной группы воспитанников»;
- срок реализации рабочей программы;
- сведения о воспитателе-составителе рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи руководителя ДОУ);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. Целевой раздел включает в себя:

- Пояснительную записку, раскрывающую общую концепцию рабочей программы для конкретной возрастной группы воспитанников. В ней конкретизируются общие цели и

п
вс
(к
пла
прог

задачи, принципы и подходы основной образовательной программы ДОО с учетом специфики воспитанников данного возраста.

- Целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы.

4.4.1. Пояснительная записка должна отражать следующие основные моменты:

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа воспитателя, в том числе сведения о примерной общеобразовательной программе, с учетом которой разработана рабочая программа с указанием наименования, авторов и года издания;

- цели и задачи (выделить основные задачи по образовательной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования).

- принципы и подходы к формированию рабочей программы

- общая характеристика программы по работе с воспитанниками данного возраста;

- значимые для разработки и реализации рабочей программы особенности образовательной организации, запросы родителей, психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей, на которых ориентирована программа.

4.4.2. Планируемые результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы -структурный элемент рабочей программы, который конкретизирует требования ФГОС к целевым ориентирам с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий

Детей группы, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее -дети с ограниченными возможностями здоровья -ОВЗ).

4.4.Содержательный раздел содержит:

4.4.1. Описание содержания образовательной деятельности с воспитанниками конкретной возрастной группы по 5 образовательным областям в соответствии с примерной общеобразовательной программой дошкольного образования « От рождения до школы» и образовательной программой ДОО.

4.4.2. Описание вариативной части рабочей программы, формируемой участниками образовательных отношений:

- специфика климатических, национально-культурных, социокультурных и иных условий;

- выбор парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми;

- сложившиеся традиции ДОО (группы).

- организация дополнительной образовательной деятельности(кружки).

4.4.3. Способы и направления поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)

4.4.4.Формы взаимодействия с родителями(законными представителями) воспитанников (перспективный план взаимодействия с родителями).

4.5. Организационный раздел содержит.

4.5.1. Организация режима дня группы(на холодный и теплый периоды года).

4.5.2. Организация оптимального двигательного режима

4.5.3.Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОО.

4.5.4.Планирование основных видов НОД в конкретной возрастной группе (количество НОД общее и в неделю, длительность НОД)

4.5.5. Расписание НОД в конкретной возрастной группе.

4.5.6. Модель организации образовательной деятельности на день.

4.5.7. Календарно-тематическое планирование НОД. В календарно-тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение НОД по разделам и темам из расчета

максимальной учебной нагрузки. Календарно-тематический план составляется на весь срок освоения компонента образовательной области.

4.5.8. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

4.5.9. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям. В данном разделе указывается основная и дополнительная учебная литература. Её можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия); для воспитанников- учебная(рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная литература, электронные средства обучения, интернет-ресурсы.

4.5.10. Организация развивающей предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение) . В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование группы.

4.5.11. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman 14 (в таблицах шрифт 12.), межстрочной интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля по 2 см с каждой стороны, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3), прошиваются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя МБДОУ.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. 5.3.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Контроль за реализацией рабочей программы.

7.1. В соответствии с Законом РФ « Об образовании в РФ» ДОУ несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

7.2. Контроль осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Положение « О внутреннем (должностном) контроле».

7.3. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;
- уровня достижений воспитанников планируемых результатов по рабочим программам , анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом а аналитических справках по реализации программ.

7.4. Старший воспитатель осуществляет контроль: ведения рабочей программы(рассмотрения ее на заседании Совета педагогов, утверждения).

7.5. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного учреждения.

7.6. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8.Изменения и дополнения в рабочих программах.

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим образовательную деятельность ДООУ. Она может изменяться, но в конечном итоге, воспитанники должны завершить свое обучение, развитие по данной программе соответствующего уровня образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка методической литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

8.3. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2.,п.6.4.

8.4. Дополнения и изменений в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

8.5. При накоплении большого количества изменений рабочей программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9.Хранение рабочей программы

9.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога на бумажном носителе.

Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ДООУ на электронном носителе .

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

9.3. Рабочая программа хранится 5 лет после истечения срока её действия.

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

