

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №223 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

(МОУ Детский сад № 223)

Адрес: 400029, Россия, Волгоград, ул. Саушинская, 26 тел: 64-74-40, email: mouds223@mail.ru
ИНН/КПП 3448017066/344801001 ОГРН 1033401199721

Согласовано

На педагогическом совете
МОУ Детского сада № 223
Протокол № 1
От «25» августа 2017г

Утверждено

Заведующий МОУ детского сада № 223
Т. А. Пятница
Введено в действие
приказом № 94/1 - ОД
от «25» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога МОУ Детского сада № 223
№ 01-03/10/17**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда» (далее — МОУ Детский сад) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5(с последующими изменениями и дополнениями)). Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении № 22946 от 18.01.2012 г. , Уставом МОУ Детского сада № 223, приказа Министерства образования и науки РФ № 1155 от 17 октября « Федеральный Государственный образовательный стандарт дошкольного образования» (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

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 педагогическими работниками МОУ Детского сада № 223 на основе Основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально- коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МОУ Детском саду № 223.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Положение согласуется на педагогическом совете Учреждения.

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

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2. Задачи Программы:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно – образовательной деятельности.

2.3. Функции рабочей Программы:

• целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

• нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

• процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

• аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

• определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура рабочей программы

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база.

1.2. Цели и задачи реализации Программы.

1.3. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.4. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, возрастные характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста..

1.5. Планируемые результаты освоения Программы.

II. Содержательный раздел

2.1. Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы в соответствии с основной образовательной программой МОУ Детского сада № 223 и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой и направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях:

- Образовательная область «Физическое развитие»
- Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»
- Образовательная область «Речевое развитие»
- Образовательная область «Познавательное развитие»
- Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

-Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов (тематическое планирование).

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

2.2. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями).

III. Организационный раздел

3.1. Описание материально – технического обеспечения Программы.

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.3. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

3.4. Годовой учебный план

3.5. Режим дня

3.6. Расписание НОД

3.10. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

5.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МОУ Детского сада № 223.

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

5.4. Утверждается рабочая программа заведующим МОУ Детского сада № 223 не позднее 01 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

5.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МОУ Детского сада № 223, находится у старшего воспитателя.

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим Учреждения.

5.8. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6. Контроль

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением МОУ Детского сада № 223 «О внутреннем (должностном) контроле».

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

6.3. Контроль качества реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя.

7. Хранение рабочей программы

7.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

7.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете учреждения.

7.3. Срок хранения рабочей программы – 3 года.

7.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю в конце года - до 01.06.

Положение вводится в действие приказом заведующего и действует до замены новым.