

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда»

ПРИНЯТО
протоколом Педагогического Совета
от 26.08.2015 г. № 1



И.Ю. Попова
Приказ от 26.08.2015 г. № 78-о

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе педагога МОУ детского сада № 269**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе. «комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;»

Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников. 1. Педагогические работники обязаны: 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих от 31.10.2010 г. Раздел: должностные обязанности: Воспитатель (включая старшего) – разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников.

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г №1155 «Об утверждении ФГОС ДО» - содержащего требования к структуре образовательной программы дошкольного образования, а следовательно и требования к составлению рабочих программ педагогов, Уставом ДОУ.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — локальный нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагогов ДОУ, отражающий конкретные условия, определяющие образовательные потребности и особенности развития воспитанников, объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте (Федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» по следующим областям: «Речевое развитие»,

«Социально-коммуникативное развитие», «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

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

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП- планирование, организация и управление образовательной деятельности в ДОУ.

2.2. Р.П. регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. Р.П:

1) конкретизирует цели и задачи;

2) определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;

3) оптимально распределяет время по темам;

4) способствует совершенствованию методики проведения образовательной деятельности;

5) активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

6) применяет современные образовательные технологии

3. Структура учебной рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю систему организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы).

I. Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка рабочей программы дошкольной группы.

(Пояснительная записка – структурный элемент программы, в котором указаны нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, основная образовательная программа дошкольного образования, парциальные программы и технологии.)

1.2. Цели и задачи реализации Программы.

1.3. Характеристики возрастных особенностей развития воспитанников и особенностей специфики и контингента группы.

1.4. Планируемые промежуточные результаты освоения Программы.

1.5. Целевые ориентиры (требования ФГОС ДО).

1.6. Целевые ориентиры освоения программы (вариативная часть).

II. Содержательный раздел.

2.1. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям на основе реализуемых в данной возрастной группе: образовательной программы дошкольного образования, парциальных программ и педагогических технологий, обеспечивающих реализацию рабочей программы педагогов группы.

2.2. Принцип интеграции содержания при реализации программы.

2.3. Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

2.4. Комплексно-тематическое планирование в группе.

2.5. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (приоритетные направления и традиционные события, мероприятия в ДОУ);

2.5.1. Перспективный план по национально-региональному компоненту.

2.5.2. Кружковая работа с воспитанниками группы.

2.5.3. Годовой круг праздников, традиционных событий и мероприятий.

2.5.4. Перспективный план по взаимодействию с родителями.

III. Организационный раздел

3.1. Условия реализации рабочей Программы. Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения.

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.3. Организация режима пребывания воспитанников в ДОУ

3.4. Структура непосредственно-образовательной деятельности

3.5. Мониторинг результатов освоения рабочей Программы.

3.6. Приложения.

4. Технология разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по реализации образовательных областей на учебный год, на основе основной образовательной программы ДОУ.

4.2. Р.П. должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретизировать требования к приобретаемым воспитанниками знаниями и умениям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учётом возрастных особенностей детей.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы прошнуровываются, нумеруются, скрепляются подписью и печатью заведующего ДОУ.

5.2. Оформление титульного листа:

Это структурный элемент программы, на котором представляется следующая информация:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф «**согласовано**» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «**утверждаю**» - руководитель образовательной организации, введено в действие приказом заведующего ДОУ;
- название программы;
- фамилия, имя и отчество разработчиков программы;
- должность;
- название города;
- год разработки программы;

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на установочном педагогическом Совете;

7. Контроль

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом работы ДОУ; Положением о контрольной деятельности;
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов;
- 7.3. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя;

8. Хранение рабочих программ

- 8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ;
- 8.2. К рабочим программам доступ имеют все педагогические работники и администрация ДОУ;
- 8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Положение разработано старшим воспитателем: Крячковой Е.Т.