

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

**ПРИНЯТО**  
протоколом Педагогического Совета  
от 26.08.2015 г. № 1



## **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.