

Принято решением педсовета
протокол №1
от 31.08.2016 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с №40 «Пчелка»
_____ Истомина М.В.

Приказ №27/1

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагогов МБДОУ №40 «Пчелка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 48, п.1 «Обязанность и ответственность педагогических работников»), с приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; комментариями Минобрнауки России к Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования от 28.02.2014г. № 08-249; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте России 26.09.2013 №30038 и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий организацию образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования, региональном компоненте, компоненте дошкольного образовательного учреждения), с учётом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

Рабочая программа - локальный документ внутреннего пользования, в котором моделируется педагогическая деятельность по реализации ООД ДО с учётом реальных условий, образовательных потребностей развития воспитанников ДОО.

Рабочая программа - это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для конкретной группы детей содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС ДО и ООП ДО.)

Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя ДОО.

1.3. Цель программы: планирование, организация и управление педагогическим процессом в каждой возрастной группе в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Функции рабочей программы:

- **Нормативная:** программа является локальным документом, обязательным для исполнения;

- **Целеполагания:** программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

- **Процессуальная:** определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

- **Аналитическая:** выявляет уровни освоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

1.5. Программа пишется педагогом под руководством заместителя заведующего по учебно - воспитательной работе, старшего воспитателя. Все рабочие программы

подлежат обязательному утверждению на заседании педагогического совета и заведующим ДОУ. Реализация неутверждённой Программы не допускается.

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.

1.8. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения Программ.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами и специалистами детского сада на основе ООП ДО для конкретной возрастной группы на учебный год (период).

2.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования от 17 октября 2013 г. № 1155;

- с учётом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013г.;

- годового плана воспитательно-образовательной деятельности МБ ДОУ;

- годового учебного календарного графика на текущий учебный период;

- учебного плана;

- расписания непосредственно образовательной деятельности;

- тематического планирования МБДОУ.

2.3. Программа составляется с учётом специфики, материально-технической оснащённости образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения, возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников группы.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ДО и ООП ДО МБДОУ №40 «Пчелка», включает в себя следующее содержание:

1. Титульный лист

Титульный лист: структурный элемент Программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии Программы, авторе, дате написания.

2. Пояснительная записка

- Пояснительная записка – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей.
- Нормативно-правовая база (на основании чего пишется Программа).
- Цели и задачи Программы.
- Принципы и подходы к формированию Программы.
- Характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- Планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров, в соответствии с возрастной группой).
- Информация об используемых образовательных технологиях и дополнительных (парциальных) программах.
- Временная продолжительность реализации программы.

3. Проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

- Описание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях.

- Организация режима пребывания детей в ДОУ (теплый, холодный период)
 - Учебный план на год.
 - Комплексно-тематическое планирование.
 - Расписание непосредственно образовательной деятельности.
 - Взаимодействие с семьями воспитанников (план работы с родителями).
 - Содержание работы с воспитанниками: ОВЗ, инвалидами, мигрантами, находящимися в трудной жизненной ситуации и др. (если такие есть)
 - Часть, формируемая участниками образовательного процесса (планы по самообразованию, авторские программы, парциальные программы.)
 - особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе (план досуговой деятельности).
- 4. Информационно-методическое обеспечение программы.**
- Развивающая предметно - пространственная образовательная среда ДОУ.
 - Описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, выравнивание по ширине (обычные). Таблицы вставляются непосредственно в текст (размер-кегель 12).

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, так же, как и листы приложения.

4.3. Программа сдается на утверждение на бумажном носителе и в электронном варианте. Реализация неутверждённой Программы не допускается.

4.3. Список литературы строится в любом удобном для автора порядке, с указанием города, названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы педагогов на предстоящий учебный год (период) разрабатываются педагогами ДОУ до соответствующей даты, утверждённой приказом руководителя.

5.2. Обсуждаются и принимаются к реализации рабочие программы педагогов, ежегодно на педагогическом совете (организационный), утверждаются приказом руководителя ДОУ.

5.3. В ходе реализации рабочей программы педагог осуществляет её корректировку, о чём своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы».

5.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководителем ДОУ издаётся приказ о проведении корректировочных мероприятий по обеспечению рабочих программ.

5.5. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МБДОУ №40 «Пчелка».

5.6. Рабочая программа педагога хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.