

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете МДОУ
«Детский сад «Дюймовочка»
Протокол № 3 от 09.01.2019г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Дюймовочка»
Д.А.Шехурдина
Приказ №
от 14.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

МДОУ «Детский сад «Дюймовочка»
с.Ивантеевка
Ивантеевского района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

1.3. Рабочая программа (далее по тексту РП) разрабатывается на основе основной образовательной программы МДОУ «Детский сад «Дюймовочка» по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами ДООУ по реализации образовательных областей на учебный год, с учетом возрастной группы.

1.6. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области на определенном возрастном этапе развития ребенка осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей.

1.7. Программа должна быть рассмотрена на заседании педсовета, согласована со старшим воспитателем и утверждена приказом заведующего ДООУ

1.8. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.9. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.10. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.8. РП представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.8. РП – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

1.9. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя или руководителя ДОУ.

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

1.11. 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 воспитательным процессом, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.2. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и предполагаемые результаты.

2.3. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

2.4. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист:

- полное название учреждения
- Рассмотрено на заседании педагогического совета МДОУ «д/с «Дюймовочка» с.Ивантеевка протокол №__ от «__»_____ 20__ г.
- Согласовано старший воспитатель МДОУ «д/с «Дюймовочка» с.Ивантеевка (ф.и.о. старшего воспитателя) _____ 20__ г.
- Утверждено приказ № __ от _____ 20__ г.заведующий МДОУ «д/с «Дюймовочка» с.Ивантеевка _____ (ф.и.о.заведующего)
- название документа
- группа
- год
- составитель
- на основе чего составлена РП.

3.2. Оглавление.

3.3. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей).

3.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

3.5. Календарно-тематический план.

3.6. Перспективный план по взаимодействию с родителями.

3.7. Режим дня.

3.8. Непосредственно-образовательная деятельность. (СЕТКА)

3.9. Перечень литературы.

4. Требования к оформлению Рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А-4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер-12пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

- левое - 30 мм.
- правое - 15мм.
- верхнее – 20 мм.
- нижнее – 20 мм.

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Программа сдается на бумажном носителе – в папке и в электронном варианте.

4.5. Программа сдается в последнюю неделю мая.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

5.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДООУ.

5.2. РП согласуется со старшим воспитателем ДООУ.

5.3. РП утверждается заведующим ДООУ.

6. Изменения и дополнения в Рабочих программах

6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной Рабочей программе до школы.

6.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

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

6.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменений РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль по реализации РП возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение Рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся у педагогов:

- к РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ;
- РП программа хранится три года после истечения срока ее действия.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 страниц

Заведующая МДОУ
Л.А. Шехурдина

