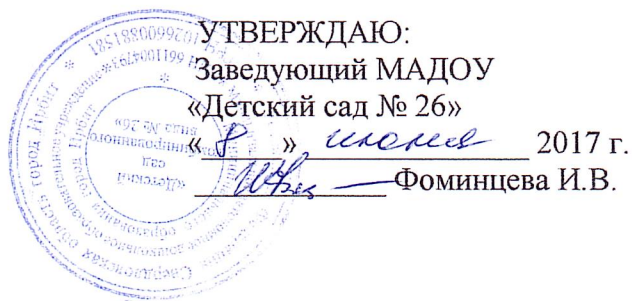


Принят
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 26»
« 8 » июня 2017 г.

Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагога МАДОУ «Детский сад № 26»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС), примерной основной образовательной программой дошкольного образования (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15), Уставом ДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. «Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на ФГОС ДО. 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 ФГОС ДО
- 1.3. Положение подлежит применению всеми педагогами ДОУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной общеобразовательной программе ДОУ.
- 1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы (ООП) ДОУ.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается 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 Учреждении.
- 1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

- 1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по ВМР Учреждения.
- 1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.12. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.
- 1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.
- 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 (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).
 - 2.2. *Задачи Программы:*
 - дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.
 - повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно - образовательной деятельности.
 - 2.3. *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, 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 критерии оценки уровня образованности детей
- 3. Структура Рабочей программы**
 - 3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику

организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

Целевые ориентиры на раннем возрасте/

(Целевые ориентиры на этапе завершения освоения Программы)

1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

1.4. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по

Программе

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях и вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

Социально – коммуникативное развитие

Познавательное развитие

Речевое развитие

Художественно – эстетическое развитие

Физическое развитие

2.2. Взаимодействие взрослых с детьми

Организация жизни группы

Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик

Способы и направления поддержки детской инициативы

2.3. Взаимодействие семьями воспитанников.

2.4. Программа коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (при наличии в группе детей с ОВЗ)

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Организация предметно-пространственной развивающей среды

3.2. Описание материально – технического обеспечения Программы

3.3. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.4. Планирование образовательной деятельности

3.5. Распорядок и/или режим дня

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. Краткая презентация Программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей

Возрастные или иные категории детей, на которых ориентирована Программа
Используемые комплексные и парциальные программы.

Характеристика взаимодействия педагога с семьями детей

5. ПРИЛОЖЕНИЯ.

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля: слева – 2,5 см, остальные стороны – 1,5 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. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. 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.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, примерной основной образовательной программе дошкольного образования и основной общеобразовательной программе ДОУ;
- цели и задачи программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- планируемые результаты;
- значимые для разработки и реализации программы характеристики особенностей детей;
- развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.

4.4. В содержательном разделе конкретизируется образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях и вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. В содержательном разделе должны быть представлены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательного процесса.

Каждая образовательная область должна быть представлена примерным тематическим планом на год, с учетом перечня тем для построения образовательного процесса в течение года, определенных в ООП ДОУ.

Для планирования исследовательской и продуктивной практической образовательной деятельности детей должны быть отражены:

- тема недели
- тема деятельности
- культурно-смысловые контексты ее организации
- типы работ детей

Планировать чтение художественной литературы необходимо с учетом формы литературных произведений, а также интеграции с другими видами деятельности.

Программное содержание по образовательным областям «Физическое развитие» и «Художественно-эстетическое развитие» (музыка) разрабатывается совместно со специалистами: инструктором по физическому развитию и музыкальным руководителем.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 25 августа будущего учебного года

5.3. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

5.4. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

6. Контроль

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

6.2. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по ВМР Учреждения.

7. Хранение Рабочей программы

7.1. Утвержденный экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

7.2. В методический кабинет учреждения программа предоставляется в электронном варианте.

7.3. Срок хранения рабочей программы – 3 года.

7.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.