

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом Совете
Протокол № 01
от «30» 08 2016 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
И.Ф. Баташан
Приказ № 31 от 30.08.2016 г.

**Положение
о рабочей программе педагогического работника
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детский сад с. Возжаевки**

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с. Возжаевки (далее – МДОАУ) и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогических работников.

1.2. Рабочие программы (далее – Программа) являются нормативно-правовым документом, характеризующим систему организации образовательной деятельности педагогического работника.

1.3. Рабочая программа – является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – ООП ДО ДОУ) и направлена на ее реализацию в полном объеме.

1.4. 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 в целях получения результата соответствующего ФГОС ДО. Разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МДОАУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам

1.6. Цель разработки Программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательной деятельностью в МДОАУ в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.7. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников

1.8. Функции Программы:

- нормативная – Программа является документом, обязательным для исполнения;

- целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

- процессуальная – Программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

- аналитическая – Программа выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

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

1.10. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год. Рекомендуется для принятия на педагогическом совете МДОАУ до 01 сентября.

1.11. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместитель заведующей по ВМР.

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

1.13. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.14. Положение утверждается на Педагогическом совете МДОАУ.

2. Особенности составления Рабочих программ

- программы необходимо составлять с учетом образовательных потребностей, интересов и мотивов воспитанников, членов их семей и педагогов;

– структура и содержание рабочей программы должны учитывать принцип интеграции образовательных областей, практико-ориентированное взаимодействие всех участников образовательных отношений и мотивации ребенка;

– в рабочей программе воспитателя, также как и в ООП МДОАУ, выделяется обязательная и вариативная части. Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений, должна быть ориентирована на специфику национальных, социокультурных, экономических, климатических условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

– все содержание программы по компонентам должно находить свое отражение в задачах, плане, мониторинге, литературе;

3. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере, без исправлений.

3.2. Рабочая программа является основой для создания педагогами дошкольного образования календарно-тематического планирования.

3.3. Структуру рабочей программы составляют следующие компоненты:

3.3.1. Титульный лист.

В титульном листе (приложение № 1) указывается:

– полное наименование образовательной организации по Уставу;

– обязательные грифы: утверждена приказом образовательной организации (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательной организации с указанием названия в соответствии с уставом образовательной организации (дата, номер протокола);

– название программы (например, рабочая программа «Старшая группа»);

– срок реализации программы;

– ФИО и должность педагога;

– название села;

– год разработки программы.

3.2. Целевой раздел

3.2.1. Пояснительная записка:

– перечень нормативно-правовых документов, на основе которых разрабатывается рабочая программа;

– парциальные программы, национально-региональный компонент (название, аннотация);

– цели и задачи образовательных областей, решаемых при реализации рабочей программы.

3.2.2. Планируемые результаты освоения программы в соответствии с возрастом воспитанников.

3.3. Содержательный раздел

3.3.1. Планирование образовательной деятельности:

- комплексно-тематическое планирование;
- учебный план (объем образовательной нагрузки);
- календарно-тематическое планирование ООД по 5 образовательным областям (Приложение 2).

3.3.2. Образовательная деятельность по коррекции нарушений развития детей (в группах с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ).

3.3.3. Работа с родителями.

3.4. Организационный раздел

3.4.1. Режим дня (на холодный и теплый период).

3.4.2. Расписание образовательной деятельности.

3.4.3. Модель двигательного режима и закаливания.

3.4.4. Материально-техническое обеспечение.

3.5. Приложения

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре отражает планирование образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

4. Рекомендации к оформлению Рабочей программы

- текст набирается в редакторе Word for Windows, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац – 1,25 см, поля со всех сторон – 2 см;

- оформление заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляется печатью МДОАУ и утверждается подписью заведующего. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

- список литературы строится в алфавитном порядке и в соответствии ГОСТ.

5. Внесение изменений в Рабочую программу

5.1. Основания для внесения изменений в рабочую программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МДОАУ;

- изменения состава детей группы.

5.2. Дополнения и изменения в рабочие программы могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года (для специалистов) и в течение учебного года (воспитатели). Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочие программы

корректируются в соответствии с накопленным материалом. Рабочая программа является документом, который отражает постоянно изменяющуюся образовательную деятельность Учреждения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом МДОАУ и принимается на его заседании.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 26 августа будущего учебного года, утверждается до 1 сентября.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МДОАУ

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего или заместителя заведующего по ВМР.

8. Хранение рабочих программ

8.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МДОАУ.

8.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
_____ И.Ф. Баташан

Приказ № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Старшая группа»
на 2017- 2018 учебный год

Программа составлена:

Ф.И.О. и должность педагога

с. Возжаевка
20__ год

ОБРАЗЕЦ оформления календарно-тематического планирования ООД
на 20 20 учебный год

[illegible]