

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48 «Пчёлка»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
№ 48 «Пчёлка»
Протокол № 1 от «08 »09 2017

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№ 48 «Пчёлка»
Л. Б. Волкова
Приказ № 189 от «11»09 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагога
в соответствии с ФГОС ДО

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 48 «Пчёлка»

г. Тамбов

1. Общие положения.

1.1. Положение о рабочей программе МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного воспитания», Уставом образовательного учреждения «Детский сад №48 «Пчёлка».

Положение устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее по тексту программа) определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

1.3. Функции программы:

- **Нормативная:** программа является 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 усвоения содержания дошкольного образования, критерии, оценки развития воспитанников.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе образовательной программы ДОУ.

1.5. Структура программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. За полнотой и качеством реализации программы осуществляется должностной контроль заместителя заведующего.

1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения».

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

1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи Рабочей программы

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.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при реализации задач образовательных областей;
- определить содержание, объем, порядок реализации задач образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

3. Структура Рабочей программы.

3.1. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования. Программа является нормативным документом, утверждается руководителем дошкольного учреждения и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о МБДОУ, названии программы, авторе, дате.

2. Целевой раздел:

2.1. Пояснительная записка.

2.1.1. Цели и задачи реализации Программы.

2.1.2. Принципы и подходы в организации образовательного процесса.

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

1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

3. Содержательный раздел:

3.1. Учебный план реализации ООП ДО группе, в виде таблицы.

3.2. Направления развития и образования детей.

3.3. Модель организации образовательного процесса.

3.4. Формы образовательной деятельности.

3.5. Планирование работы с детьми в группе.

3.6. Содержание коррекционной работы.

3.7. Взаимодействие с семьей.

4. Организационный раздел:

4.1. Режим дня, структура НОД.

4.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды.

4.3. Модель двигательного режима, схема закаливания детей.

4.4. Учебно-методическое обеспечение.

Приложения к программе – рабочие программы по реализации задач образовательных областей (пояснительная записка, развернутое комплексно-тематическое планирование, перечень методических пособий.)

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

4.4. Программа вкладывается в скоросшиватель, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя.

4.5. Перспективное планирование по реализации задач образовательных областей оформляется в виде таблицы с разбивкой на недели, месяцы в соответствии с годовым календарным учебным графиком работы, учебным планом и тематическим календарем, прописанным в Образовательной программе МБДОУ.

5. Утверждение Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на педагогическом Совете.

6. Деятельность педагогов.

6.1. Педагог обязан иметь программу, реализуемую им в данной возрастной группе с приложением перспективного планирования по реализации задач образовательных областей.

6.2. До 25 августа текущего учебного года программа должна быть представлена заместителю заведующего на проверку в бумажном и электронном варианте.

6.3. Если обозначена дата повторной проверки, педагог должен представить план в указанный срок с необходимыми доработками.

6.4. Педагог вносит корректировку в рабочие программы по образовательным областям до 01 сентября текущего года.

7. Контроль

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

7.3. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения.