

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (редакция от 23.07.2013), приказом МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 40» (далее Детский сад) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа — является нормативным документом, базирующимся на образовательной программе, содержание которого должно быть адаптировано к конкретным условиям Детского сада и отражает его региональные особенности.

1.3. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольного образования Детского сада.

1.4. Рабочая программа предполагает систему отбора содержания, форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа является нормативным документом и утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

### 2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. **Цель** рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования.

#### **Задачи:**

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. Определить содержание, объем и порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса Детского сада и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи программы;
- 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;
- отражает специфику региона, образовательной организации и конкретной возрастной группы.

### 3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы педагога составляется на основе ООП ДО:

- Пояснительная записка.
- Цели и задачи образовательной деятельности.
- Содержание образовательной деятельности.
- Организационный раздел

3.3. Конструктор для разработки Рабочей программы:

<b>Аспекты содержания рабочей программы воспитателя</b>	<b>Маркеры</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наименование, статус Программы, авторы программы.</li> <li>▪ Сведения о дошкольном образовательном учреждении.</li> <li>▪ Наименование возрастной группы.</li> <li>▪ Дата написания программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Цели и задачи реализации Программы</li> <li>▪ Принципы и подходы к формированию Программы</li> <li>▪ Значимые характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста</li> <li>▪ Планируемые результаты освоения Программы</li> </ul>
Содержательный раздел	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях)</li> <li>▪ Вариативные формы, способы, методы и средства реализации основной образовательной программы дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик</li> <li>▪ Способы и направления поддержки детской инициативы</li> <li>▪ Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников</li> <li>▪ Иные характеристики содержания Программы</li> </ul>
Организационный раздел	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Материально-техническое обеспечение Программы</li> <li>▪ Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания</li> <li>▪ Режим дня</li> <li>▪ Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий</li> <li>▪ Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды</li> </ul>

#### **4. Требования к содержанию Рабочей программы**

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

#### **5. Требования к оформлению Рабочей программы**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWidows; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 12 (таблицы – 12); интервал 1; поля левое-3см, правое- 2см., верхнее и нижнее – 1,5см.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательной организации и юридического адреса в соответствии с Уставом;
- где, когда утверждена и принята Рабочая программа;
- наименование группы;
- кто составил

#### **6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ**

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для ДОО до сентября будущего учебного года;

- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОО;
- Утверждение Рабочей программы заведующим ДОО осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;
- Оригинал, утвержденный заведующим, находится на руках педагогических работников.

## **7 Изменения и дополнения в Рабочих программах**

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

7.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- изменения перспективного планирования в соответствии с возрастом
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

## **9. Хранение Рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОО:

- к Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО;
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.