Утверждено

приказом МБДОУ №1 «Русалочка»

№ 6 от 02.09.2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**МБДОУ №1 «РУСАЛОЧКА» П. ГИГАНТ**

**1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы ДОУ по основным образовательным областям.

1.4 Рабочая программа – документ, определяющий основное содержание образования и организацию образовательной деятельности

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.6. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

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

1.8. Положение 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 воспитательно-образовательным процессом

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. Рабочая программа:

1. конкретизирует цели и задачи

2. определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники

3. оптимально распределяет время по темам

4. способствует совершенствованию методики проведения непосредственно-образовательной деятельности

5. активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей

6. отражает специфику региона

7. применяет современные образовательные технологии

**3. Структура учебной рабочей программы**

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист

Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка − структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. Пояснительная записка включает в себя:  
- перечень примерных основных общеобразовательных программ, на основе   
 которых составлена данная рабочая программа;

- цель и задачи программы;  
- срок реализации программы;

- возрастные особенности детей;

- организация режима пребывания детей;

- характеристика данной возрастной группы;

- объем образовательной нагрузки (количество занятий общее, количество занятий в неделю, длительность одного занятия;

- национально- региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или часть занятия, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы);

- как будет реализовываться компонент ДОУ (локальный компонент);

3.3. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей

Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей: структурный элемент программы включает в себя:

- объем образовательной нагрузки

- перечень основных видов непосредственно образовательной деятельности, подтвержденный СанПиН)

- направления работы по каждой образовательной области (цели и задачи);

**-** содержание работы по каждой образовательной области;

- интегративные связи по приоритетным образовательным областям;- четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой (может быть оформлен в виде таблицы).

3.4. Тематическое планирование.  
Тематическое планирование: структурный элемент программы, в котором раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, распределение тем на каждое занятие.

По желанию педагогов, тематический план может быть заменен на перспективно-календарный (календарно-тематический).

3.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы: структурный элемент программы, направленный на изучение состояния достижения детьми планируемых результатов освоения программы

- механизм проведения мониторинга;

- график проведения мониторинга;

- планируемые результаты освоения программы по каждой образовательной области;

- критерии и показатели оценки знаний детей по каждой образовательной области, тестовый материал.

3.6. Список средств обучения.

Список средств обучения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области

- технические средства обучения: звуковые, визуальные (зрительные), экранные, аудиовизуальные (кинопроэкторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др);

- учебно-наглядные пособия: плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и др.;

- оборудование;

- игровой материал;

- инфоресурсы для воспитателей, родителей и воспитанников.

3.7. Список литературы

Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. В данном разделе указывается использованная и рекомендуемая литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагогов (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная).

Необходимо включить в перечень нормативную, учебную, научную, справочную литературу, каталоги, статьи журналов, газет (обновленные издания).

**4. Требования к содержанию рабочей программы**

4.1. Рабочая программа должна:

* четко определять цели, задачи;
* реализовать системный подход в отборе программного материала;
* конкретно определить требования к планируемым результатам освоения программы воспитанниками;
* 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 Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт. Каждая страница пронумеровывается.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;

- где, когда и кем утверждена («Принято на заседании педагогического совета, дата, № протокола; «Утверждаю» заведующий ДОУ (Ф.И.О., дата и № приказа);

- вид, название возрастной группы;

- должность, Ф.И.О. педагога (-гов-), составившего данную программу;

- название населенного пункта и год разработки программы

5.3. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОУ

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется на ДОУ до 1 сентября будущего учебного года

- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ

- Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется на начало учебного года.

- Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

- Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников

**7. Изменения и дополнения в рабочих программах**

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

2. обновление списка литературы

3. предложения педагогического совета, администрации ДОУ

7.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

**8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

**9. Хранение рабочих программ**

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

1. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

2. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

ПРИНЯТ УТВЕРЖДЕН

на педагогическом совете приказ № 19 от 31.01.2014г.

протокол № 6 от 31.01.2014г. заведующий МБДОУ №1 «Русалочка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Венюкова Л.М.

ЛИСТ

изменений в Положение о рабочей программе педагога   
МБДОУ №1 «Русалочка» п. Гигант

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» внести изменения в Положение о рабочей программе педагога МБДОУ №1 «Русалочка» в раздел 3 «Структура учебной рабочей программы» изложив его в следующей редакции:

- «Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист

Титульный лист представляет сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Содержание.  
Раскрывается содержание рабочей программы с указанием номеров страниц.

3.3. Далее раскрывается содержание программы по трем основным разделам:

I раздел. Целевой

II раздел. Содержательный

III раздел. Организационный

I раздел. Целевой

* 1. Пояснительная записка:
     1. Общая информация;
     2. Цели и задачи деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе;
     3. Принципы и подходы в организации образовательного процесса в \_\_\_\_\_\_\_ группе.
  2. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей, воспитывающихся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе.
  3. Планируемые результаты освоения программы воспитанниками \_\_\_\_\_\_\_ группы.

Раздел II. Содержательный:

* 1. Учебный план реализации образовательной программы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе.
  2. Перечень вариативных примерных основных образовательных программ и методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в \_\_\_\_\_\_\_\_ группе.
  3. Содержание психолого-педагогической работы.
  4. Формы организации образовательной деятельности.
  5. Содержание коррекционной работы (комбинированные группы, ПМПк ДОУ)
  6. Взаимодействие с семьей, социумом.
  7. Планирование работы с детьми в \_\_\_\_\_\_ группе:

- Годовое планирование;

- Перспективное планирование

* 1. Часть ДОУ: организации образовательного процесса в группе (климатические, демографические, национально-культурные и другие).

Раздел III. Организационный

3.1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей.

3.2. Модель организации учебно-воспитательного процесса в МБДОУ на день.

3.3. Перечень основных видов непосредственно образовательной деятельности в \_\_\_\_\_\_\_группе.

3.4. Особенности организации предметно-пространственной среды.