

Принято Советом педагогов
МБДОУ д/с «Мещерский» д. Барсуково
Протокол № 12 от 29.08.2014г.

Утверждено
Приказом за подписью
Кочетовой И.
МБДОУ д/с «Мещерский» д. Барсуково



Положение

о рабочей программе педагога

***Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Мещерский» д. Барсуково Становлянского
муниципального района Липецкой области***

- **Общие положения**



1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1. 2. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по предмету, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Художественно-эстетическое развитие », «Речевое развитие».

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

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

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1. 8. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим.

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

- **Цели и задачи, функции рабочей программы**

•

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2. 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 образовательно - воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников

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 (требования к минимуму содержания), 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 обученности детей.

•

- **Структура рабочей программы**

1. Титульный лист

2. Введение

3. Учебно-тематический план

4. Собственно содержание программы, в которое входит:

- пояснительная записка к каждому направлению развития детей в данной возрастной группе и перспективный план по видам НОД,
- системы мониторинга (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы детьми),
- информационно-методическое обеспечение,
- приложения.

- **Требования к содержанию рабочей программы**

•

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность

Титульный лист должен содержать:

- название рабочей учебной программы;
- наименование образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей учебной программы,
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую учебную программу;

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения о принятии программы (кем и когда была принята),
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение;
- год составления рабочей учебной программы.

4.2. Введение содержит обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования, теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы, обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста детей, для которых предназначено содержание данной программы.

Во введении необходимо обозначить исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения детьми содержания рабочей учебной программы; отметить прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка); наметить цель и задачи программы; описать инструментарий определения эффективности освоения детьми содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе). Целесообразно указать временную продолжительность реализации программы; кратко описать условия для реализации программы, раскрывающие особенности организации педагогического процесса, условия для организации творческой, проблемной, исследовательской деятельности детей, для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с детьми.

4. 3. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

4.4 Содержание рабочей программы

В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с детьми в процессе НОД. Оно может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом ДООУ.

После Пояснительной записки следует **перспективное планирование деятельности с детьми каждой возрастной группы**. Оно является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Перспективное планирование всегда являлось приоритетом деятельности педагога ДООУ, поэтому планы могут быть изменены в связи с оригинальными идеями разработчика (составителя) программы.

Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

4.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы: по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов программ.

4.6. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. **В списке литературы** для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.

4.7 В приложениях могут быть представлены конспекты НОД, рабочие тетради, описание вариантов диагностических заданий, которые педагог использует для определения результативности работы по данной программе или программа диагностики, эскизы, схемы, таблицы, циклограммы планирования режимных моментов, проведения прогулок и т.д.

• Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 20 мм, верхнее – 10 мм, правое -10 мм, нижнее – 10 мм.

• Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете ДООУ.

2) Рабочая программа разрабатывается до 30 августа будущего учебного года

3) Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ

4) Утверждение рабочей программы заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

• 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 и заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе.

• Хранение рабочих программ

8.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.

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