

Согласовано:

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 4

от «27» \_\_мая\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №34/1

от «31»\_\_мая\_2016г.

Заведующий МБДОУ «Солнышко»

с. Берёзовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валь В.Ф.

**Положение**

**о рабочей программе**

**педагогов**

**МБДОУ д/с о/в «Солнышко»**

**с. Берёзовка**

с. Берёзовка

2016г.

**Положение**

**о рабочих программах педагогов МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с. Берёзовка**

**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», приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с. Берёзовка (далее ДОУ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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

**1.3.** Рабочая программа педагога (узкого специалиста) разрабатывается педагогом (узким специалистом) на основе образовательной программы ДОУ. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом Программы развития ДОУ и основной общеобразовательной программы ДОУ.

**1.4.** Рабочая программа ДОУ предполагает систему отбора содержания, форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования, которая базируется на содержании образовательной (комплексной) программы ДОУ в области 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 действует до принятия нового.

**2.** Цели и задачи рабочей программы педагога (узкого специалиста)

**2.1.** Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

Задачи рабочей программы:

**2.1.1.** Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта.

**2.1.2.**Определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

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

**2.3.** Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;

- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми

должны овладеть воспитанники;

- оптимально распределяет учебное время по темам;

- способствует совершенствованию методики проведения занятий;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих

способностей;

- отражают специфику региона:

- применяют современные информационные технологии.

**3.** Технология разработки рабочей программы

**3.1.** Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с детьми, принципам, заложенным в ФГОС.

**3.2.** Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

1. Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

2. Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;

3. Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;

4. Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

5. Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;

6. Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

7. Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на

возникающие отклонения и изменения

**3.3.** Основной характеристикой рабочей программы являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения детей, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

**3.4.** Рабочая программа разрабатывается педагогами (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

**3.5.** Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учѐтом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

**3.6.** Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОУ.

Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и

утверждено приказом заведующего ДОУ.

**4. Структура 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:

 ***Титульный лист.***

1. Целевой раздел программы

1.1. Пояснительная записка

1.1.1.Цели и задачи реализации программы

1.1.2.Принципы и подходы к формированию программы

1.1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста,

воспитывающихся в ДОУ.

1.2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

2. Содержательный раздел программы

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития

ребенка:

 2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

 2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

 2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

 2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2.2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

2.2.1 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.2.2. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями

воспитанников.

3. Организационный раздел.

 3.1.Особенности ежедневной организации жизни и деятельности детей.

 3.2.Организация режима пребывания детей в группе.

 3.3.Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий

 3.4.Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

 3.5.Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

**Приложения.**

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Перспективный план НОД на 20\_\_-20\_\_ учебный год.

***\* Для узких специалистов допускаются отступления в содержательном разделе Программы.***

**5.** **Требования к оформлению рабочих программ**

**5.1.** Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindowsс одной стороны

листа формата А4, тип шрифта: TimeNewRoman, размер - 12 (14) пт.

**5.2.** Оформление титульного листа:

- название рабочей программы;

- наименование образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы,

- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего

рабочую программу;

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена),

- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение;

- год составления рабочей программы.

**5.3.** По контуру листа составляются поля:

- левое - 20 мм;

- верхнее и нижнее - 15 мм;

- правое -10 мм.

**5.4.** Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**6.** **Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

**6.1.** Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете ДОУ.

**6.2.** Рабочие программы разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

**6.3.** Педагогический совет ДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

**6.4.** Утверждение рабочих программ заведующим ДОУ осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

**6.5.** Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

**6.6.** Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей.

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

**7.1.**Рабочие программы являются документом, отражающим процесс развития ДОУ.

**7.2.** Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

**7.3**. По решению педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;

- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

**7.4.** Дополнения и изменения к рабочим программам могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам». При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

**8. Хранение рабочих программ**

**8.1.** Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

**8.2.** К рабочим программам имеют доступ все воспитатели и администрация ДОУ.

**8.3.** Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.