

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад пристогра и оздоровления № 164

адрес: 620057 г. Екатеринбург ул. Ползунова, 20 а, тел. 352-54-59, e-mail: mbdou_164@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
МБДОУ — детский сад
пристогра и оздоровления № 164

Протокол от 13.03.2014 № 14

Председатель ППО

Л.А. Цопова Цопова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 14.03.2014 № 24
МБДОУ — детский сад пристогра и
оздоровления № 164

Заведующий

Н.Б. Ожиганова Ожиганова Н.Б.



**Положение
о Рабочей программе педагога**

Принято Педагогическим советом
протокол от 10.03.2014 № 4

г. Екатеринбург, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада присмотра и оздоровления № 164 (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагога МБДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности в МБДОУ, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ применительно к конкретной возрастной группе.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы МБДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами МБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура РП является единой для всех педагогических работников МБДОУ.

1.6. РП составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи РП педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

3. Требования к структуре и содержанию РП

3.1. РП должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаниям, умениям, навыкам;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2. Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:

- развивающая предметно – пространственная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3. В соответствии с ФГОС ДО РП должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексный подход в обеспечении развития детей во всех пяти образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений парциальные программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее – парциальные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В РП должны быть представлены следующие структурные элементы:

Титульный лист.

I.Целевой раздел.

Обязательная часть.

1.1. Пояснительная записка.

В пояснительной записке указываются:

1.1.1. нормативно-правовые документы, на основе которых разработана РП, а так же основная общеобразовательная программа МБДОУ, парциальные программы, авторские технологии; раскрываются срок реализации, возраст детей, указывается язык, на котором ведется образование;

1.1.2. цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО МБДОУ);

1.1.3. принципы и подходы к формированию программы;

1.1.4. значимые для разработки РП характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе; раскрываются:

- возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе;
- наличие приоритетного направления ООП ДО в МБДОУ;
- региональные особенности;
- этнокультурные особенности;
- климатические особенности;
- характеристика состава родителей (законных представителей).

1.2. Планируемые результаты освоения программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

1.1. Пояснительная записка.

1.1.1. цель и задачи, в части формируемой участниками образовательных отношений;

1.1.2. принципы и подходы к формированию программы, в части формируемой участниками образовательных отношений;

1.1.3. значимые характеристики дошкольного возраста, в части формируемой участниками образовательных отношений

1.2. Планируемые результаты освоения программы, в части формируемой участниками образовательных отношений.

II. Содержательный раздел.

Обязательная часть.

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И

определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

2.2. Описание форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

2.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.6. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

III. Организационный раздел.

3.1. Описание материально – технического обеспечения РП.

3.2. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.3. Распорядок и режим дня:

- расписание НОД;
- режим дня.

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

- раскрываются функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе;
- описывается пространство МБДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) МБДОУ, среда ближайшего социума, используемого в образовательной деятельности.

IV. Дополнительный раздел.

В данный раздел могут входить:

- конструкторы различных форм организации образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и упражнений;
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;

- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.).

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование МБДОУ (в соответствии с Уставом, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине;
- под наименование МБДОУ указать полный адрес (фактический) местонахождения: индекс, область, город, улица, дом, телефон, адрес официального сайта МБДОУ (индивидуальной страницы педагога);
- грифы Принято на Педагогическом совете МБДОУ (дата, № протокола), Рассмотрено на Совете родителей (дата, № протокола), «Утверждено» заведующим МБДОУ (дата, № приказа);
- название РП;
- срок реализации РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
- должность, квалификация педагога;
- название города;
- год разработки.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

- верхнее и нижнее - 2 см
- левое – 3 см
- правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП принимается на Педагогическом совете МБДОУ.

5.2. РП рассматривается на Совете родителей МБДОУ.

5.3. РП утверждается заведующим МБДОУ.

5.4. РП принимается, рассматривается и утверждается до 1 сентября будущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляют должностной контроль за реализацией РП.

6. Изменения и дополнения в РП

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, Совета родителей, администрации МБДОУ.

6.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МБДОУ.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагогических работников МБДОУ.

7.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

7.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном в пункте 5 порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью в количестве (7) _____
Сидорова _____ листов.

Заведующий МБДОУ - детский сад
приемного и оздоровления № 164
Ожиганова Н.Б. *Ожиганова*

