

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ № 4 «Росинка»
Протокол № 1 от «04» сентября 2016 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 4 «Росинка»
_____ О.Г. Черепанова
Приказ № 82 от «09» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Росинка» комбинированного вида»
(МБДОУ № 4 «Росинка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Росинка» комбинированного вида» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; Уставом МБДОУ регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МБДОУ (далее по тексту – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образовательного МБДОУ (далее по тексту - ООП), разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению в рамках реализации ООП, определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью достижения целевых ориентиров, предусмотренных ФГОС ДО.

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

1.5. Рабочая программа – документ, определяющий основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам при реализации ООП.

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 педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства.

1.9. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента утверждения положения приказом заведующей МБДОУ и действует до внесения изменения.

1.10. Положение утверждается на Педагогическом совете МБДОУ.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников МБДОУ.

2.2. Цель рабочей программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ, достижение планируемых результатов освоения ООП (конкретизируют требования ФГОС ДО к целевым ориентирам) .

2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела ООП;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела ООП с учетом целей, задач и особенностей организации образовательной деятельности и контингента воспитанников МБДОУ.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации рабочей программы.

1.1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

1.1.3. Возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников.

1.2. Планируемые результаты освоения рабочей программы.

1.3. Целевые ориентиры

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

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

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик.

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

2.6. Содержание образовательной деятельности с детьми категории ОВЗ.

3. Организационный раздел

3.1. Распорядок и/или режим дня.

3.2. Учебный план образовательной деятельности.

3.3. Комплексно-тематическое планирование.

3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.4.1. Описание материально – технического обеспечения рабочей программы

3.4.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4. Дополнительный раздел

4.1. Краткая презентация рабочей программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей.

Возрастные или иные категории детей, на которых ориентирована ООП.

Используемые примерные Программы.

Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование МБДОУ (полностью);
- поля для согласования/утверждения рабочей программы;
- название рабочей программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы ФГОС ДО и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с ООП);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю).

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень тем с указанием времени, отведенного на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;
- итоговое мероприятие.

Календарно-тематический план может быть представлен в виде таблицы.

Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя заведующего по ВМР МБДОУ.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующий МБДОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего по ВМР и утверждены заведующим МБДОУ.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 20 августа будущего учебного года.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы ФГОС ДО и Уставу МБДОУ.

6.4. Утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.