

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол
от 30.08.2019 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «ДС №42»
от «03» сентября 2019 г. №41/1

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), иными нормативными документами и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **«Рабочая программа» (далее - Программа)** – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.3. Положение подлежит применению всеми педагогами Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №42 «Колокольчик», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной образовательной программе ДОУ.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы дошкольного образования (ООП).

1.5. Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

1.7. 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 то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, 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 основной образовательной программы воспитанниками ДОУ.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется воспитателями, работающими на группе по всем разделам на учебный год и возрастную группу, а также специалистами ДОУ.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы воспитателя группы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. педагога, срока реализации

Оглавление:

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

1.2. ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТИРЫ НА ЭТАПЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ 5 -6 ЛЕТ

1.3. ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Характеристика возрастных особенностей воспитанников от 5 до 6 лет

2.2 Особенности планирования образовательного процесса

2.3 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе

2.4 Взаимодействие с семьями воспитанников

2.5 Перспективное планирование по образовательным областям: познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно-эстетическое развитие

2.6 Реализация регионального компонента

2.7 Организация и содержание развивающей предметно - пространственной среды

2.8 Перечень программ и технологий, используемых в работе с детьми

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Особенности организации образовательного процесса

3.2 Регламент непосредственно образовательной деятельности

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи;

-реализовать системный подход в отборе программного материала;

-конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;

-рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей и СанПиН.

5. Утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом заведующего ДООУ.

5.2 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

– получение согласования у старшего воспитателя.

– обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета.

5.3 При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога. В конце учебного года программа сдается на хранение в методический кабинет

6.2. Экземпляр программы в формате PDF размещается на официальном сайте образовательной организации в установленные законодательством сроки.

6.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

8. Заключительные положения.

8.1. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.