

Принято:
Педагогическим советом № 1
« 30 » 08 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«ЦРР - д/с «Гнездышко»
Н.С. Савиновой
Приказ № 164к
« 30 » 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
педагога
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад «Гнездышко»
Нижнетуринского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Гнёздышко» Нижнетуринского городского округа (далее МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко»)) в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.г. № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Уставом МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко»;
- Основной образовательной программой МАДОУ «ЦРР - д/с «Гнёздышко»;
- Программой развития МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко».

Рабочая программа (далее РП) является локальным документом внутреннего пользования.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом в МБДОУ.

2.2. Задачи РП:

- регламентирует деятельность педагогических работников МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко»;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности педагогов;
- определяет планируемые результаты освоения детьми РП педагога;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми могут овладеть воспитанники;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации основной образовательной программы МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко», которые специфичны для конкретного возраста и контингента детей;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса:

2.3. РП выполняет следующие основные функции:

- *нормативную* (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- *целеполагающая* - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *информационную* (РП - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- *методическую* (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- *организационную* (РП – определяет основные направления деятельности педагога и детей, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- *аналитическая* – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

3.1. РП разрабатывается каждым педагогом образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

3.2. РП составляется на основе основной образовательной программы, программы развития МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко» на каждый учебный год.

3.3. РП принимается решением Педагогического совета и утверждается заведующим МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко».

4. Изменения и дополнения в рабочей программе педагога

4.1. РП может изменяться и дополняться на основании:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- предложения педагогического совета, администрации МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко»;
- социальный заказ родителей;

4.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

5. Требования к содержанию рабочей программы

РП должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовывать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определять целевые ориентиры дошкольного образования;

- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

6. Структура РП

Структура РП в соответствии с ФГОС ДО включает следующие разделы:

- Целевой раздел
- Содержательный раздел
- Организационный раздел.

6.1. Целевой раздел

- пояснительная записка;
- цели и задачи реализации РП;
- принципы и подходы к формированию РП;
- характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- целевые ориентиры освоения воспитанниками РП.

6.2. Содержательный раздел

- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка в пяти образовательных областях, для специалистов с учетом интеграции образовательных областей;
- формы, способы, методы и средства реализации программы;
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия с участниками образовательного процесса, социумом (с семьями воспитанников, педагогами, социумом);
- образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если планируется коррекционная работа и/или инклюзивное образование для детей с ОВЗ, детей инвалидов).

6.3. Организационный раздел

- материально – техническое, методическое обеспечение РП;
- распорядок или режим дня;
- традиции, события, праздники (примерное годовое тематическое планирование);
- специфика развивающей предметно – пространственной среды.

6.4. Приложения

РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

- списочный состав детей;
- распределение детей по группам здоровья;
- социальные характеристики семей (для воспитателей);
- комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности;

- план работы с родителями.

7. Оформление рабочей программы

Требования к набору текста:

- Текст набирается в редакторе Word for Windows;
- Шрифт - Times New Roman, 12 – 14;
- межстрочный интервал – 1,15;
- выравнивание по ширине;
- абзац – 1,25 см;
- поля со всех сторон – 2 см;
- страницы нумеруются в правом нижнем углу.

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

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название РП;
- адресность (возрастная группа);
- сведения о разработчике РП (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется РП;
- год разработки РП.

7.2. Перечень учебно-методического комплекта к РП (методические пособия, наглядно-дидактические пособия, электронные образовательные ресурсы) указывается в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

8. Контроль

8.1. Контроль выполнения РП, её практической части, уровня достижения детьми планируемых результатов по РП осуществляется в соответствии с годовым планом МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко» заместителем заведующего по воспитательно-методической работе;

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагога.

9. Хранение рабочей программы

9.1. РП хранится 1 год после завершения обучения детей по ней.

Содержание рабочей программы

		стр.
I	Целевой раздел	
1.1.	Пояснительная записка	
1.2.	Цели и задачи реализации РП	
1.3.	Принципы и подходы к формированию РП	
1.4.	Характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей	
1.5.	Целевые ориентиры освоения воспитанниками РП	
II	Содержательный раздел	
2.1.	Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях)	
2.2.	Формы, способы, методы и средства реализации программы	
2.3.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик	
2.4.	Способы и направления поддержки детской инициативы	
2.5.	Особенности взаимодействия с участниками образовательного процесса, социумом (с семьями воспитанников, педагогами, социумом)	
2.6.	Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если планируется коррекционная работа и/или инклюзивное образование для детей с ОВЗ)	
III	Организационный раздел	
3.1.	Материально – техническое, методическое обеспечения РП	
3.2.	Распорядок или режим дня	
3.3.	Особенности традиций, событий, праздников (примерное годовое тематическое планирование)	
3.4.	Специфика организации развивающей предметно – пространственной среды	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

Образец титульного листа

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад «Гнездышко»
Нижнетуринского городского округа

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнездышко»
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнездышко»
_____ Н.С. Савинова
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа
организации образовательной деятельности
в подготовительной к школе группе (6 – 7 лет)

Срок реализации программы: 20____ – 20____ учебный год

Разработчики:

ФИО, должность,
квалификационная категория

г. Нижняя Тура,
20____ г.

Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела

Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела

Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела

Содержит выдержки из дела

Содержит выдержки из дела
Содержит выдержки из дела

Прошнуровано, пронумеровано и
Скреплено печатью на 7 листах
Заведующий МАДСИ Савинова
МП



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813700

Владелец Савинова Надежда Станиславовна

Действителен с 31.03.2023 по 30.03.2024