

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Углегорска Сахалинской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогических работников.

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 г. Углегорска сахалинской области (далее – МБДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагогического работника.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определения группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками МБДОУ.

1.6. Положение о рабочей программе педагогических работников вступает в силу с момента издания Приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений, внесенных Приказом МБДОУ.

2. Функции рабочей программы.

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная – программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагание – программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цель и задачи рабочей программы.

3.1.Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2.Задачи рабочей программы:

- Практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретной области развития;
- Определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса МБДОУ и возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.Технология разработки рабочей программы.

4.1.Рабочая программа составляется педагогическим работником по всем разделам на учебный год и возрастную группу.

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

5.Структура рабочей программы.

5.1.Структура рабочей программы включает в себя следующие компоненты:

5.1.1Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

5.1.2.Целевой раздел:

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). Указывается

нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей, значимые для реализации Программы характеристики.

Планируемые результаты освоения образовательной программы соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.1.3. Содержательный раздел:

- Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5-ти образовательным областям в соответствии с Примерной основной образовательной программой дошкольного образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015г. №2/15).

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

- Особенности образовательной деятельности разных видов (реализация содержания Программы в различных видах деятельности, образовательных областей, план летне-оздоровительной работы, специфика национальных и социокультурных условий).

- Способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность).

- Особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный паспорт семьи, план взаимодействия с родителями (законными представителями).

- Иные характеристики содержания Программы.

5.1.4. Организационный раздел:

- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение).

- Программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

- Режим пребывания детей.

- Учебный план.

- Расписание образовательной деятельности.

- Традиции группы.

5.1.5. Список литературы.

6. Оформление рабочей программы.

6.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14 (допускается уменьшение размера шрифта в таблицах), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое-30мм, правое-

15мм, верхнее-20 мм, нижнее-20мм. Нумерация страниц: арабские цифры, сквозная, выравнивание по центру страницы, титульной странице присваивается номер 1 , но не печатается.

6.2.Программа сдается в методический кабинет на бумажном носителе после завершения учебного года.

7.Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующей МБДОУ.

7.2.Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.

7.3.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течении учебного года должны быть согласованы с заместителем заведующей по методической работе.

7.4.При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7.6.В течение учебного года осуществляется должностной контроль за реализацией рабочей программы.

8. Контроль.

8.1.Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБДОУ.

8.2.Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МБДОУ.

8.3.Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ МБДОУ возлагается на заместителя заведующего по методической работе.

9.Хранение рабочих программ.

9.1.Рабочая программа хранится у педагогического работника.

9.2.Рабочая программа после полной ее реализации хранится в методическом кабинете 5 лет.