

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 г.Облучье»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МКДОУ «Детский сад №4 г.Облучье»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13, Уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 г.Облучье» (далее – Учреждение), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155)

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

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы Учреждения по следующим областям: «социально-коммуникативное развитие», «познавательное развитие», «речевое развитие», «художественно-эстетическое развитие», «физическое развитие».

1.4. Рабочая программа (далее Рп) является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.5. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.6. Положение о Рабочей программе 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.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога.

2.1. Цель Рабочей программы – планирование, организация и

управление воспитательным процессом

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения НОД;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

3. Структура учебной рабочей программы.

Структура Рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы)

Титульный лист: структурный элемент программы,

в котором размещается следующая информация:

- Полное наименование Учреждения;
- Гриф «Согласовано» на педагогическом совете (дата и номер протокола), «Утверждаю» - заведующим Учреждением;
- Название программы;
- Ф.И.О. разработчика программы (полностью);
- Должность;
- Название города;
- Год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке:

- Указываются нормативные правовые документы, на основе которых разрабатывается программа, примерная образовательная программа, парциальные программы и технологии;
- Раскрываются возрастные особенности детей;
- Цель, задачи, основные принципы, ожидаемые результаты реализации программы (из основной образовательной программы Учреждения);
- Характеристика возрастных особенностей воспитанников (из основной образовательной программы Учреждения);
- Особенности организации образовательного процесса. Виды деятельности (игра, познавательно-исследовательская), Описание

вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы (из основной образовательной программы Учреждения).

3.3. Основная часть рабочей программы

- Календарно-тематический план (может быть представлен в виде таблицы), из основной образовательной программы Учреждения;
- Расписание НОД;
- Режим дня, учебный план;
- Программное содержание с описанием образовательной деятельности, представленной в пяти образовательных областях;
- Особенности организации образовательного процесса (тема, интеграция образовательных областей, направления работы по каждой образовательной области, формы работы с детьми, план праздников и досугов, не вошедших в содержание тематической недели (план музыкального руководителя).

План организации воспитательно – образовательного процесса в группе

Виды деятельности и формы работы	Образовательные области				
	Социально-коммуникативное развитие	Познавательное развитие	Речевое развитие	Художественно – эстетическое развитие	Физическое развитие
Совместная образовательная деятельность детей и взрослых	2 раза в неделю	2 раза в неделю	1 раз в неделю		
Сюжетно-ролевые игры	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно		
Театрализованная деятельность	Ежедневно		Ежедневно	Ежедневно	
Дидактические игры	Ежедневно	Ежедневно		2 раза в неделю	
Подвижные игры	Ежедневно			2 раза в неделю	Ежедневно
Целевые прогулки		1 раз в неделю			
Наблюдения	Ежедневно	Ежедневно			
Познавательно – исследовательская деятельность		Ежедневно		1 раз в неделю	
Чтение, рассказывание	Ежедневно		Ежедневно		
Рассматривание иллюстраций	Ежедневно	Ежедневно		Ежедневно	
Работа со стихотворениями			1 раз в неделю	1 раз в неделю	
Коммуникативная деятельность	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно		
Художественная деятельность				2 раза в неделю	
Продуктивная деятельность		1 раз в неделю		1 раз в неделю + занятия по интересам	
Музыкальная деятельность	Ежедневно			2 раза в неделю	

Двигательная деятельность	Ежедневно	Ежедневно		Ежедневно	Ежедневно
Трудовая деятельность	Ежедневно				

Перспективный план по взаимодействию с родителями воспитанников

Условия и средства реализации рабочей программы:

- Среда групповой ячейки;
- Помещения детского сада, которые используются для реализации программы (музыкальный зал, кабинеты специалистов, прогулочный участок, спортивная площадка);
- Взаимодействие с воспитанниками родителей (может быть представлен в виде плана или отдельной графы в содержании тематической недели);
- Список литературы (для детей, для родителей, интернет – ресурсы, образовательные CD – диски);
- Программно – методический комплекс (из основной образовательной программы Учреждения);
- Перечень наглядного, демонстрационного материала, сопровождающего реализацию рабочей программы;
- Перечень пособий для детей (печатные издания, развивающие книги дидактические игры и пособия для индивидуальной работы и т.д.).

Приложение к программе (конспекты и сценарии различных форм образовательной деятельности, картотеки игр и игровых упражнений).

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы.

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению Рабочей программы.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.

5.2. По контуру листа оставляются поля со всех сторон 2 см;

5.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

5.4. Нумерация страниц, кроме титульного листа и приложений.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

1. Рабочая программа разрабатывается и согласовывается на педагогическом совете Учреждения до 1 сентября будущего учебного года.
2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.
3. Утверждение Рабочей программы заведующим Учреждением осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах.

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

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

8. Контроль.

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности в ДООУ.

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

8.3. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих программ.

9.1. Оригинал Рабочей программы, утвержденный заведующим Учреждением, находится у воспитателя.

9.2. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 31.08.2015г.