

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга»



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Радуга»
Протокол №4 от 31.05.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Радуга»
Касьянова Н.А.
Приказ № 66 от 31.05. 2016 г.

С учётом мнения
Совета родителей
Протокол №1 от 24.05.2016г

Положение о рабочей программе педагога.

1. Общие положения.

1.1. Положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Уставом Учреждения.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - это нормативный документ, внутренний стандарт группы, или направления работы с дошкольниками, определяющий содержание и объём образовательной деятельности с дошкольниками.

1.3. Программа регламентирует порядок разработки, хранение программы её структуру.

1.4. Программа является составным компонентом Образовательной программы Учреждения.

1.5. Содержание программы реализуется педагогом через непосредственно образовательную деятельность, образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов, самостоятельную деятельность детей.

1.6. Положение принимается педагогическим советом, изменения и дополнения вносятся в Положение по решению педагогического совета.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Порядок разработки программы

2.1. Программа разрабатывается с учётом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования на основе использования образовательных программ дошкольного образования, в том числе парциальных образовательных

программ дошкольного образования, и авторских программ, обеспечивающих развитие детей в пяти взаимодополняющих образовательных областях: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Программа разрабатывается самостоятельно педагогами каждой возрастной группы с включением содержания по всем направлениям образовательной деятельности и специалистами Учреждения (музыкальными руководителями, инструктором по физической культуре, педагогом – психологом, учителями - логопедами) по направлениям их деятельности.

2.3. Программа разрабатывается на учебный год.

2.4. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель) проверяет Программу на соответствие Образовательной программе Учреждения, Положению и представляет на утверждение заведующему Учреждения.

2.5. Программа утверждается приказом по Учреждению.

2.6. Ответственность за реализацию Программы в полном объеме возлагается на педагогов, осуществляющих в соответствии с Программой образовательную деятельность.

2.7. Контроль за выполнением Программы осуществляет заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель).

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Цели и задачи образовательной деятельности по Программе.
4. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.
5. Содержание образовательной деятельности.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Планируемые результаты освоения Программы.
8. Система мониторинга.
9. Организация развивающей предметно-пространственной среды группы.
10. Список используемой литературы.

3.2. На титульном листе Программы размещается следующая информация:

- полное наименование образовательной организации,
- гриф «утверждена», номер и дата приказа, печать, подпись заведующего Учреждением, «согласовано» с учётом мнения советов родителей.
- название Программы, наименование группы, срок реализации,
- фамилия, имя и отчество разработчика (ов) Программы, должность,
- название города, год разработки Программы.

3.3. В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основании которых педагог осуществляет свою деятельность, Примерную

- основную образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы дошкольного образования, в том числе парциальные программы дошкольного образования, авторские программы и технологии, а также группу, в которой организуется образовательная деятельность по Программе.
- 3.4.В разделе «Цели и задачи образовательной деятельности по Программе» цели и задачи образовательной деятельности определяются исходя из целей и задач используемых образовательных программ дошкольного образования, в том числе парциальных образовательных программ дошкольного образования и авторских программ, охватывающих все пять взаимодополняющих образовательных областей в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.
- 3.5.В разделе «Значимые для разработки и реализации Программы характеристики» размещается следующая информация:
- количественный состав группы на 1 сентября текущего учебного года,
 - особенности семей воспитанников,
 - характеристики возрастных особенностей развития детей.
- 3.6.Раздел «Содержание образовательной деятельности» представляется краткой информацией о содержании образовательной деятельности с воспитанниками по используемым образовательным программам дошкольного образования, парциальным образовательным программам дошкольного образования, авторским программам. Также в данный раздел включается информация об объёме непосредственно образовательной деятельности в течение недели, учебного года в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.
- 3.7.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы с указанием образовательных областей, образовательных ситуаций (в удобной для пользования педагогов форме). В календарно- тематическое планирование включается тематика образовательных ситуаций по используемым образовательным программам дошкольного образования, парциальным программам дошкольного образования и авторским программам.
- 3.8.Информация в разделе «Планируемые результаты освоения Программы» размещается в соответствии с одноимённым разделом образовательной программы дошкольного образования, на основании которой педагог осуществляет свою деятельность.
- 3.9.Раздел «Система мониторинга» включает краткое описание системы мониторинга.
- 3.10.В разделе «Организация развивающей предметно-пространственной среды» содержится краткое описание центров детского развития, их наполняемость.
- 3.11.В разделе «Список используемой литературы» размещается перечень наиболее важных для организации образовательной деятельности программно-методических пособий. Список используемой литературы строится в любом удобном для педагога порядке с указанием названия пособия, издательства, года выпуска.

4. Оформление Рабочей программы

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева – 2 см., справа, сверху и снизу – 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью заведующего Учреждением и печатью.
- 4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

5.Хранение Программы

- 5.1. Первый экземпляр Программы хранится у педагога.
- 5.2. Второй экземпляр Программы хранится в методическом кабинете Учреждения.
- 5.3. Срок хранения Программы – 5 лет.
- 5.4. Копия Программы с аннотацией размещается на официальном сайте Учреждения: <http://raduga-ds.ru> в начале учебного года.