

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани

Принято

Педагогическим советом МАДОУ № 69

Протокол № 2 от 03 декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МАДОУ № 69
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

Казань, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее – ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

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

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

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

1.7.1. Основания для внесения изменений:

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы педагога

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

1) *Титульный лист:*

- полное название учреждения в соответствии с Уставом
- где, когда и кем утверждена Программа
- адресность (группа, возраст детей)
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа
- сведения об авторе (должность, ФИО)
- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы

2) *Содержание программы*

3) *Целевой раздел программы*

Пояснительная записка:

- нормативно-правовая база
- цель и задачи реализации программы
- принципы и подходы к формированию программы
- современная социокультурная ситуация развития ребенка
- характеристика особенностей развития детей

4) *Содержательный раздел.*

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка (образовательные области)
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников
- иные характеристика содержания программы (виды детской деятельности, культурно-досуговая деятельность, комплексно-тематическое планирование)

5) *Организационный раздел.*

- организация жизнедеятельности детей в ДОУ
- проектирование воспитательно-образовательного процесса
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- учебно-методическое обеспечение Программы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее - 25 мм
- верхнее – 20 мм
- правое -10 мм

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа прошивается, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете ДОУ.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДОУ.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.

Пронумеровано и прошнуровано

Заведующий МАД ОУ № 69

« 03 » декабря 2015

М.П.



3 ЛИСТОВ

Е. В. Годова
