

«Принято»
на педагогическом совете

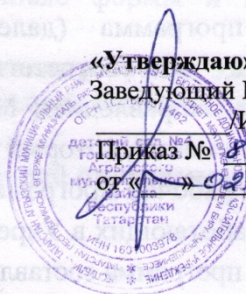
Протокол № 7
от 31 июля 2018г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ – д/с № 4 г. Агрыз

И.В.Линькова/

Приказ № 81-02
от 02.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №4 города Агрыз Агрязского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №4 города Агрыз Агрязского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении №22946 от 18.01.2012г., Уставом Учреждения, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по следующим областям: физическое развитие, социально- коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно- эстетическое

развитие.

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующей и старшим воспитателем.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете МБДОУ.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников;

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

2.3. Функции рабочей программы:

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения;

элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

• аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

Титульный лист.

1. Целевой раздел.
2. Содержательный раздел.
3. Организационный раздел.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Работа по самообразованию.
2. Социальный паспорт группы. (кроме специалистов)
3. Паспорт здоровья воспитанников. (для инструктора «Группы здоровья воспитанников»)
4. План работы с родителями воспитанников
5. Перспективно-тематическое планирование.
6. Протоколы родительских собраний (кроме специалистов)
7. Диагностика, планы коррекционной работы.
8. Календарные планы.
9. Режим дня
10. Расписание ОД
11. Циклограмма развлечений, праздников (для специалистов)

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе.

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;

- «Утверждаю: заведующий МБДОУ...приказ № от ___»;

- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;

- название населенного пункта и год разработки Программы.

4.2. Целевой раздел - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач

В структуру целевого раздела входят:

Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с Программой « От рождения до школы» Под редакцией Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, В.В.Гербовой.

Цели и задачи деятельности педагогов по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей

педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ДООУ и т.д.

Возрастные особенности контингента детей данного возраста.

В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Федеральными требованиями к структуре основных общеобразовательных программ дошкольного образования составляются по всем образовательным областям.

Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, расписание ОД оформляется в виде приложений. Также в целевом разделе должны быть отражены:

- Система закаливающих мероприятий.
- Система оздоровительных мероприятий.
- Организация двигательного режима.
- Циклограмма образовательной деятельности на неделю.

Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей включает в себя материалы, связанные с планированием, проектированием и организацией текущей образовательной деятельности по всем образовательным областям.

Каждая образовательная область может быть представлена в двух таблицах: первая – перечень программ, технологий, пособий; вторая – интеграция с образовательными областями. Учитывая, что каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель самостоятельно выбирает формы образовательной деятельности детей. При этом общий объем обязательной части Программы рассчитывается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время, отведенное:

- На образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения).
- На образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов.
- На самостоятельную деятельность детей.
- На взаимодействие с родителями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Перспективно-тематическое планирование образовательного процесса также оформляется в виде приложения. Составляется на основе реализуемой в ДООУ Основной образовательной программы.

Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы также входят в целевой раздел. В приложении должны быть представлены результаты диагностики и план коррекционной работы с детьми.

Промежуточная оценка (один раз в полугодие) – это описание динамики формирования интегративных качеств воспитанниками каждой возрастной группы, т.е. результаты мониторинга.

Итоговая оценка проводится ежегодно в подготовительной группе при выпуске ребенка из детского сада в школу и включает описание интегративных качеств выпускника ДОО. Портрет выпускника может быть составлен педагогическим коллективом ДОО с учетом нормативных документов.

В процессе мониторинга исследуются *физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка* путем наблюдений, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов и др. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высокоформализованных (тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.

Мониторинг образовательного процесса (мониторинг освоения образовательной программы) проводится педагогами детского сада (воспитателями и музыкальным руководителем). Он основывается на анализе достижения детьми промежуточных результатов.

Мониторинг детского развития (мониторинг развития интегративных качеств) осуществляется педагогами (воспитателями, другими специалистами) и медицинским работником (врач-педиатр). Основная задача данного вида мониторинга – выявить индивидуальные особенности развития каждого ребенка и наметить при необходимости индивидуальный маршрут образовательной работы для максимального раскрытия потенциала детской личности.

4.3. Содержательный раздел.

Раскрываются особенности образовательного процесса по пяти образовательным областям.

4.4. Организационный раздел.

Указывается нормативно-правовая база, материально-техническое обеспечение, используемая литература.

В списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, он строится в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.

12. Требования к оформлению рабочей программы

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт.
- 5.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ.
- 6.2. Рабочая программа разрабатывается до 31 августа будущего учебного года.
- 6.3. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.
- 6.4. Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

- 7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующую и старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.
- 8.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.