

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан



Протокол № 5

От «29» мая 2017 г

Председатель Педагогического совета

Н.Н. Кропачева Н.Н. Кропачева

Введено в действие Приказом № 29-В

от «29» мая 2017 г

Н.Н. Кропачевой Н.Н. Кропачевой

**Положение  
о рабочей программе педагога  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 «Аленушка»  
села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики  
Татарстан**

**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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение)

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы Учреждения. 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 Учреждении.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим.

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 Учреждения.

## **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 обучающиеся;
- 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.*

3) *Целевой раздел.*

Пояснительная записка:

- цель и задачи Программы;
- принципы и подходы в организации образовательного процесса;
- особенности осуществления образовательного процесса в группе;
- возрастные особенности психофизического развития детей, воспитывающихся в группе;
- планируемые результаты освоения Программы;
- методика проведения мониторинга (периодичность, сроки, формы).

#### 4) *Содержательный раздел.*

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (комплексно-тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально – коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно – эстетическое развитие), включая компонент Учреждения;
- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями);

#### 5) *Организационный раздел.*

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- организация режима пребывания детей в группе;
- учебный план (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);
- 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 вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

### **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 Учреждения.
- 6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация Учреждения
- 6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.