

Принято

педагогическим советом

протокол № 1

от 28.08.2017г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»

Г.И.Хузиатуллина

Введено в действие приказом

№ 68-ОД от 28.08.2017г.

Положение о рабочей программе узких специалистов ДОУ

ЛНА № 102

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Рабочая программа специалиста — является нормативным документом, базирующимся на основной образовательной программе ДОУ, содержание которого адаптировано к конкретным условиям ДОУ и отражает его региональные особенности

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- Закон Республики Татарстан Об Образовании от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ
- ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155,
- Устав дошкольного образовательного учреждения,
- Основная образовательная программа МБДОУ № 5.

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий основное содержание образования по конкретному направлению развития.

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

1.6. Рабочая программа составляется специалистом на 1 учебный год.

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

2. Цели и задачи рабочей программы узкого специалиста ДОУ

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом

2.2. Задачи РП:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела основной образовательной программы;
- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, которым должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет содержание по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

2.3. Функции рабочей программы:

- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни педагогического воздействия на детей, что помогает оптимизации работы с группой детей и организации индивидуальной работы с ребёнком.

3. Структура рабочей программы

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

Титульный лист: структурный элемент Программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии Программы, авторе, дате написания, возрастной категории детей.

3.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, где раскрывается направленность образовательной Программы, цель и задачи Программы, принципы, используемые примерная, парциальные программы и технологии, в соответствии с основной образовательной программой ДООУ, возрастные и индивидуальные особенности детей, участвующих в реализации данной программы, ожидаемые результаты освоения Программы.

3.3. Содержательный раздел включает: объем нагрузки, содержание воспитательно-образовательной деятельности узкого специалиста, формы, средства, способы реализации Программы, комплексно-тематическое планирование, перспективный план по взаимодействию с родителями, система педагогической диагностики с целью оптимизации работы педагога с группой детей и организации индивидуальной работы с ребёнком.

3.4. Информационно-методическое обеспечение программы: материально-техническое оснащение, учебно-методическое обеспечение, список литературы

4. Контроль

4.1. Старшим воспитателем (заместителем по воспитательно-методической работе) осуществляется должностной контроль за полнотой и качеством реализации РП.

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

5. Хранение рабочих программ

5.1. Рабочие программы специалистов хранятся в методическом кабинете ДООУ 3 года после истечения срока её действия.

5.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ № 5.

6. Порядок принятия, согласования и утверждения ЛНА.

Положение о рабочей программе узких специалистов рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Лист ознакомления с ЛНА № 102

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
1	Жукина Л. Р.	сод. - м	[Подпись]	28.08.17
2	Тучева Е. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
3	Даванкина Т. С.	инж. - инж.	[Подпись]	28.08.17
4	Тузатурина Л. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
5	Куркина Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
6	Степанова А. Е.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
7	Свешова Е. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
8	Хусамова Д.	инженер	[Подпись]	28.08.17
9	Рахмонов	Работн	[Подпись]	28.08.17
10	Рахмонова А. М.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
11	Рахмонова И. И.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
12	Гулярова В. И.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
13	Гулярова С. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
14	Гулярова Р. Р.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
15	Гаврилова Н. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
16	Гаврилова Т. А.	в.-м	[Подпись]	28.08.17
17	Гендеева Н. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
18	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
19	Гендеева Н. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
20	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
21	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
22	Гендеева Н. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
23	Гендеева Н. В.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
24	Гулярова В. И.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
25	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
26	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
27	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	28.08.17
28	Гендеева Т. А.	инж.	[Подпись]	01.06.17
29	Гендеева Т. А.	воен.-м	[Подпись]	01.06.17
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью

5 / Г. И. Хузина
лист 3

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» Г. И. Хузина
Муниципальное образование «Детский район» г. Сургут
Муниципальный район «Сургутский район» г. Сургут
Сургутский район
Сургут

