

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 8

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 8
протокол № 5 от «28» 05 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ Детский сад № 8
Т.В.Кондратьева
приказ № 17 от «28» 05 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

г. Красноуральск
2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Детского сада № 8 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогов Учреждения.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы Учреждения, примерной общеобразовательной программы реализуемой МБДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами Учреждения.

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

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.8. Срок действия настоящего положения не ограничен и действует до принятия нового.

II. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;

- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);

- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

III. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с детьми, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Основной характеристикой рабочей программы являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения детей, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.3. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

3.4. В соответствии с ФГОС ДО рабочая программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть рабочей программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

Титульный лист.

I. Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы, отражающие возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе, значимые для разработки Рабочей Программы характеристики.

1.2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры возраста)

1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.

II. Содержательный раздел

2.1. Общие положения

2.2. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами рабочей программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов; способы и направления поддержки детской инициативы.

2.3. Взаимодействие взрослых с детьми.

2.4. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями на год).

2.5. Программа коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья

III. Организационный раздел

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.

3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды (особенности среды).

3.3. Материально-техническое обеспечение программы.

3.4. Планирование образовательной деятельности (учебный план, расписании, комплексно-тематическое планирование, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий)

3.5. Распорядок и режим дня (календарный учебный график, режим дня).

IV. Дополнительный раздел

Представляет краткую аннотацию программы для ознакомления родителей воспитанников Учреждения.

IV. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом Учреждения, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; под наименованием Учреждения, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта Учреждения.

- грифы «принято» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- название, срок реализации рабочей программы;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы;

- должность, квалификация педагогов.

V. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

5.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

5.3. Утверждение рабочей программы заведующим Учреждения осуществляется до начала текущего учебного года.

5.4. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим Учреждения, находится в методическом кабинете. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

6.2. Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения в установленном порядке.

7.4. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Учреждения.