ПРИНЯТО педагогическим советом

протокол от (26)» инприма . 201г.

УТВЕРЖДАЙ (общеразвивающего

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 85»

Е.Н. Коновалова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

педагога

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 85»

общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественноэстетическому развитию детей № 85» (далее по тексту - Учреждение) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013г. № 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности ПО основным общеобразовательным программам образования, образовательным программам дошкольного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013г. № 1008 г. Москва «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности ПО дополнительным общеобразовательным программам».
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее Программа)- нормативный документ, определяющий модель организации образовательного процесса, порядок деятельности педагогов при планировании, единые требования к форме и содержанию Рабочей программы педагога в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной общеобразовательной программы, дополнительной общеразвивающей программы.
- 1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителем Учреждения об его утверждении и действует до принятия нового.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА В ДОУ

- 2.1. Рабочая программа педагога (далее РП педагога) нормативный документ, определяющий ее объем, порядок, содержание образовательного процесса.
- 2.2. Основанием для разработки и наличия РП педагога является ст.48 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

РП является индивидуальным инструментом педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

- 2.3. Содержательной основой для составления РП педагога является Основная общеобразовательная программа Учреждения, дополнительная общеразвивающая программа Учреждения, а также дополнительные общеразвивающие программы (художественной направленности, социальнопедагогической направленности, физкультурно-спортивной направленности) педагогов дополнительного образования.
- 2.4. РП педагога должна отвечать следующим характеристикам:
 - Целостность обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
 - Реалистичность соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
 - Актуальность ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
 - Прогностичность способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
 - Рациональность определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
 - Контролируемость определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
 - Корректируемость своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.
- 2.5. РП педагога составляется на учебный год и утверждается приказом заведующего Учреждением после процедуры проверки и согласования со старшим воспитателем не позднее 01 сентября текущего года.
- 2.6. Реализация неутвержденной РП не допускается.
- 2.7. Проектирование содержания образования РП осуществляется в

соответствии с конкретным направлением (художественным, социально-педагогическим, физкультурно-спортивным) индивидуально педагогами дополнительного образования и узкими специалистами (учителямилогопедами, педагогом-психологом) в соответствии с коррекционно-развивающей работой Учреждения.

Проектирование содержания образования РП для отдельной возрастной группы осуществляется педагогическим коллективом данной группы.

- 2.8. Разделы РП педагога выстраиваются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и содержат следующие разделы: целевой, содержательный и организационный.
- 2.9. Структура РП для отдельной возрастной группы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно методического материала, структура РП педагога является формой представления направления, по которому работает педагог (художественного, социально-педагогического, физкультурно-спортивного) и включает в себя следующие элементы:

- для воспитателя дошкольного учреждения:

Титульный лист — структурный элемент программы, в котором содержатся выходные данные РП. На титульном листе указывается самая необходимая информация: название образовательного учреждения, когда и кем утверждена программа, полное название программы, срок реализации (учебный год), номер и направленность группы, возраст воспитанников, ФИО и должность авторов (автора), квалификационная категория, город и год.

Целевой раздел: Пояснительная записка — структурный элемент РП содержащий: нормативно-правовые документы, на основании которых разработана программа; сведения о примерной образовательной программе и используемых парциальных программах; возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников группы, цель (с учетом требований Φ ГОС), задачи (образовательные, развивающие и воспитательные с учетом требований Φ ГОС); подходы и принципы к формированию программы; планируемые результаты освоения программы (в виде целевых ориентиров).

Содержательный раздел: структурный элемент программы

содержащий направления психолого — педагогической работы по каждой образовательной области с четким перспективным (перспективно — тематическим) планом в соответствии с примерной образовательной программой (парциальной программой). Оформляется в виде таблицы.

В состав содержательного раздела в обязательном порядке входит перспективный план работы с родителями (законными представителями) и перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания (приложение № 3)

Организационный раздел: структурный элемент программы, в котором представлены условия и средства реализации РП.

В данном разделе представляется режим дня группы (на холодный и теплый период), режим двигательной активности воспитанников группы, учебный план (приложение № 4), режим НОД, традиции группы, организация РППС, в том числе и материально-техническое обеспечение.

Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

В РП педагога указывается: научно-методическая и учебнометодическая литература, интернет-ресурсы.

- <u>для педагога дополнительного образования (музыкального руководителя,</u> инструктора по физической культуре):

Титульный лист: название образовательного учреждения, когда и кем утверждена программа, полное название программы, срок реализации (учебный год), возраст воспитанников на которых рассчитана программа, ФИО и должность автора, квалификационная категория, город и год.

Целевой раздел: *Пояснительная записка* — содержит нормативноправовые документы, на основании которых разработана программа; направленность программы, новизна, актуальность, педагогическая целесообразность, сведения о примерных образовательных и парциальных программах, возраст детей, участвующих в реализации данной программы; цель (с учетом требований ФГОС), задачи (образовательные, развивающие и воспитательные с учетом требований ФГОС); подходы и принципы к формированию программы; планируемые результаты освоения программы (в виде целевых ориентиров) и способы определения результативности.

Содержательный раздел: календарное тематическое планирование на

учебный год (для каждого возраста отдельно); модель взаимодействия с родителями (законными представителями) и другими специалистами Учреждения, перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания (приложение $N \ge 3$).

Организационный раздел: учебно — тематический план, который содержит возрастной перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме, при необходимости с разбивкой на теоретические и практические виды образовательной деятельности; формы и режим образовательной деятельности.

Список литературы: научно-методическая и учебно-методическая литература, литература для детей, литература для родителей, интернетресурсы.

- <u>для учителя</u> — логопеда:

Титульный лист: название образовательного учреждения, когда и кем утверждена программа, полное название программы, срок реализации (учебный год), возраст воспитанников на которых рассчитана программа, ФИО и должность автора, квалификационная категория, город и год.

Целевой раздел: Пояснительная записка - нормативно-правовые документы, на основании которых разработана программа; сведения о примерной образовательной программе (коррекционных программах), особенности речевого развития детей, на которых направлена программа; цель (с учетом требований $\Phi \Gamma O C$), задачи (образовательные, развивающие и воспитательные с учетом требований $\Phi \Gamma O C$); подходы и принципы к формированию программы; планируемые результаты освоения программы (в виде целевых ориентиров) и способы определения результативности.

Содержательный раздел: содержание коррекционно – развивающей деятельности с воспитанниками с учетом имеющегося диагноза, система взаимодействия с воспитателями, родителями (законными представителями), ПДО и другими специалистами, перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания (приложение № 3).

Организационный раздел: формы и режим коррекционноразвивающей работы особенности ее организации, организация РППС для детей с нарушениями речевого развития.

Список литературы: научно-методическая и учебно-методическая литература, литература для детей, литература для родителей, интернет-

ресурсы.

- для педагога — психолога:

Титульный лист: название образовательного учреждения, когда и кем утверждена программа, полное название программы, срок реализации (учебный год), возраст воспитанников на которых рассчитана программа, ФИО и должность автора, квалификационная категория, город и год.

Целевой раздел: *Пояснительная записка* - нормативно-правовые документы, на основании которых разработана программа; возрастные особенности детей дошкольного возраста; цель (с учетом требований ФГОС), задачи (образовательные, развивающие и воспитательные с учетом требований ФГОС); планируемые результаты и способы определения результативности.

Содержательный раздел: план деятельности по психолого – педагогическому сопровождению образовательного процесса; организация системы взаимодействия педагога — психолога; перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания (приложение № 3).

Организационный раздел: формы, режим и особенности организации психолого – педагогического сопровождения.

Список литературы: научно-методическая и учебно-методическая литература, литература для детей, литература для родителей, интернетресурсы.

- 2.9. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 2.10. Все изменения, дополнения вносимые педагогом в РП в течение учебного года должны быть обязательно согласованы со старшим воспитателем.

Изменения и дополнения после согласования вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

- 2.11. Оригинал РП педагога, утвержденный заведующим Учреждения находится у старшего воспитателя, копии на руках у педагогов.
- 2.12. Ответственность за полноту и качество составления и реализации РП

возлагается на воспитателей, педагогов дополнительного образования и узких специалистов.

- 2.13. Контроль составлением и за реализацией РП в течение учебного года осуществляет старший воспитатель.
- 2.14. РП педагога хранится 3 года после истечения срока ее действия.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. РП(за исключением КП) представляет собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата A 4), прошитые и скрепленные печатью и подписью руководителя Учреждения.
- 5.2. Титульные листы оформляются в соответствии с номенклатурой дел.
- 5.3. Указанные в данном Положении формы планирования должны соответствовать следующим техническим требованиям: текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

