

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «УМКА»**

Принято педсоветом
Протокол № 1
от 30.08.2017г.

«Утверждаю»
Заведующий *Звезда* О.В.Кольцова
Приказ № от 01.09.2017г.



**Положение о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения**

«Детский сад «Умка»

г. Тамбов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,(далее – ФГОС ДО);

уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Умка» (далее ДООУ);

основной образовательной программой дошкольного образования ДООУ(далее ООП ДО) и регламентирует порядок разработки и реализации в ДООУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью ООП ДО, разрабатывается старшим воспитателем, воспитателями и специалистами для каждой возрастной группы ДООУ.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по ООП ДО.

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

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

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. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заместителем заведующей и старший воспитатель.

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель Программы – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы; повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров

2.2. Задачи Программы:

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

2.4. конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников ДОУ;

2.5. повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

3. Функции Программы.

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

3.2.Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

3.3.Процессуальная,то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.4.Аналитическая,то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

3.5.Определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности.

4. Структура рабочей программы:

4.1.Целевой раздел.

4.1.1.Пояснительная записка.

4.1.2.Нормативно- правовая база.

4.1.3 Цель и задачи Программы.

4.1.4.Принципы и подходы к формированию Программы.

4.1.5.Психолого-педагогические условия реализации Программы.

4.1.6.Характеристики возрастных особенностей развития воспитанников группы. Демографические особенности .

4.1.7.Планируемые результаты (в виде целевых ориентиров).

4.1.8.Целевые ориентиры, как планируемые результаты возможных достижений освоения воспитанниками Программы.

4.1.9.Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования.

4.1.10.Мониторинг оценки качества образования реализации Программы.

4.2.Содержательный раздел.

4.2.1.Содержание образования по образовательным областям.

4.2.2.Учебный план реализации образовательной программы ДОУ.

4.2.3Тематическое планирование образовательной деятельности.

4.2.4.Образовательные технологии.

4.2.5.Формы и методы организации работы с детьми.

4.2.6. Виды культурных практик.

4.2.7.Модель двигательного режима.

4.2.8. Модель закаливания детей группы с казанием возраста детей и номера группы.

4.2.9. Формы взаимодействия с родителями (законными представителями).

4.3. Организационный раздел.

4.3.1. Организация режима пребывания детей в ДОУ.

4.3.2. Содержание предметно-развивающей среды в группе.

4.3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса.

Приложение к Программе:

Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности.

План работы с родителями (законными представителями).

План работы с социальными партнерами.

Социальный паспорт группы.

Календарь традиционных и сезонных праздников .

Кружковая работа.

5. Требования к оформлению рабочей программы.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер- 14 (таблицы 12) .

5.2. Оформление титульного листа:

полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;

где, когда и кем утверждена РП;

название группы, возраст детей;

Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП;

название населенного пункта и год разработки программы.

5.3. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на установочном педагогическом совете ДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается на 1 сентября учебного года.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, образовательной программы дошкольного образования ДОУ и Уставу.

6.4. Утверждение рабочей программы осуществляется приказом заведующего ДОУ.

6.5. В течение учебного года заместитель заведующего, старший воспитатель ДОУ осуществляют должностной контроль за реализацией рабочей программы.

7. Изменения и дополнения в рабочую программу

7.1. Рабочая программа может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ДОУ.

7.2. Основания для внесения изменений:
обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
обновление списка литературы;
предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения рабочей программа корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом;

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

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ;

9.2. К рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ;

9.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.