

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 304
комбинированного вида»

протокол от ____ 20 ____ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ

приказ от 2016 г. № ____

Заведующий _____

(наименование ДОО)

_____ И. А. Сартакова

(подпись)

Положение о рабочей программе педагога

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 304 комбинированного вида»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дошкольной образовательной организации (далее - ДОО) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 304 комбинированного вида» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации;
- Уставом ДОО и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее - Программа).

2. Программа – нормативно - управленческий документ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 304 комбинированного вида»

/МКДОУ д/с № 304/, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

3. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО и направлена на её реализацию в полном объеме. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

4. Программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОО основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

5. Программа разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольной образовательной организации по следующим образовательным областям:

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

6. При составлении Программы учитываются такие факторы и условия, как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

7. Программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

8. Программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОО.

9. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 304 комбинированного вида»

и действует до внесения изменений.

10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

II. Цели и задачи Программы

11. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

12. Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

13. Задачи Программы:

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- определить объем и содержание материала, умений и навыков, компетенций, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОО в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

III. Функциональное назначение Программы.

14. Функции Программы:

- нормативная – Программа является локальным документом ДОО;
- целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

IV. Структура Программы

15. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист, представляющий следующую информацию (Приложение 2):

- полное наименование ДОО;
- кем и когда согласована данная программа;
- полное наименование Программы;
- срок реализации Программы (учебный год);
- указание группы, возраста воспитанников;
- Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория;
- год.

I. Пояснительная записка

- наименование комплексной основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) дошкольного образования, коррекционных и парциальных программ;
 - цель, задачи реализации Программы (конкретизация целей основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) ДОО в соответствии со спецификой группы или направлением деятельности специалиста);
 - значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей группы:
- а)** краткое описание контингента воспитанников с учетом возраста, состояния здоровья и других необходимых показателей;
- б)** особенности семей воспитанников (информация, необходимая для организации психолого-педагогического сопровождения семей, вовлечения их непосредственно в образовательную деятельность и организации коррекционной работы);
- планируемые результаты освоения Программы определяются в соответствии с реализуемой в образовательной организации основной образовательной программой (адаптированной основной образовательной программой) дошкольного образования, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника.

II. Содержание (проектирование) образовательного процесса (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов и т.д.).

III. Организация образовательного процесса (условия реализации Программы).

Приложения (инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, конспекты непрерывной непосредственно образовательной деятельности, сценарии досугов, праздников и др.).

V. Требования к оформлению Программы.

16. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт кегль - 14 (в таблицах допускается 12 кегль уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзац – 1,25. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается, также (раздельно) как и листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

17. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

VI. Рассмотрение и утверждение Программ

18. Программа анализируется старшим воспитателем ДОО (руководителем ДОО, заместителем заведующего по УВР).

19. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, старший воспитатель (руководитель ДОО, заместитель заведующего по УВР) направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

20. Программы педагогов, разработанные и оформленные в соответствии с утвержденным Положением, рассматриваются руководителем ДОО, старшим воспитателем, в период до заседания педсовета ДОО, на котором утверждается ООП ДО (и все ее компоненты, включая рабочие программы).

21. По итогам рассмотрения Программы согласовываются на титульном листе подписью руководителя ДОО, а также составляется справка, свидетельствующая об их готовности к использованию.

22. Ежегодно **до 1 сентября** текущего учебного года ООП ДО с внесенными изменениями и все ее компоненты, рассматриваются коллегиальным органом образовательной организации. По итогам рассмотрения оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

23. Реализация Программы несогласованной руководителем ДОО (старшим воспитателем) не допускается.

VII. Внесение изменений и дополнений в Программы.

24. Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОО.

25. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

26. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

27. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VIII. Формы контроля

28. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

29. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОО.

30. Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО (руководителя ДОО, заместителя заведующего по УВР).

VIII. Хранение Программ

31. Программы в составе ООП ДО хранятся в методическом кабинете ДОО.

32. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

33. Оригиналы Программ ежегодно вносятся в ООП ДО (вместе с внесением изменений в ее содержание) и хранятся у старшего воспитателя в приложении к ООП ДО до завершения получения детьми группы дошкольного образования.

34. Копии Программ находятся у педагогических работников.