

ПРИНЯТО К УТВЕРЖДЕНИЮ

УТВЕРЖДАЮ.

Педагогическим советом

Протокол № 3

от 16. 04. 2017.

Заведующий МБДОУ
детского сада № 16 «Колокольчик»
Агафончикова Е. Б.
Приказ № _____ от _____



**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада № 16 «Колокольчик»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик» (далее — учреждение) в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12, приказом № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.1. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.2. Рабочая программа — это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

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

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в учреждении.

1.5. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.7. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующей и старшим воспитателем.

1.8. Положение о Программе вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Положение утверждается на Педагогическом совете.

1.11. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. **Цель Программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности в связи с требованиями ФГОС, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров учреждения.

2.2. Задачи программы:

-дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

-конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

2. 3. Функции рабочей программы:

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

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в

полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении
3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям
4. Планируемые результаты освоения детьми программы
5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.
6. Перспективное планирование по проектной деятельности
7. Перспективное планирование по взаимодействию с родителями
8. Список литературы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность .

4.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. В пояснительной записке раскрываются основные концептуальные положения рабочей программы.

В структуру пояснительной записки входят:

1. Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с Программой (с указанием названия, авторов и года издания).
2. Цели и задачи деятельности педагогов по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности учреждения и т.д.

3. Возрастные особенности контингента детей данного возраста.

4.3 Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении

- Гибкий режим деятельности в зависимости сезонных условий (режим дня на холодный и теплый период), наличия узких специалистов, медицинских работников.
- Система закаливающих мероприятий.
- Система оздоровительных мероприятий
- Организация двигательного режима
- Содержание непосредственно-образовательной деятельности
- Циклограмма образовательной деятельности на неделю

Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей включает в себя материалы, связанные с планированием, проектированием и организацией текущей образовательной деятельности по всем образовательным областям.

Каждая образовательная область может быть представлена в двух таблицах: первая – перечень программ, технологий, пособий; вторая – интеграция с образовательными областями. Учитывая, что каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель самостоятельно выбирает формы образовательной деятельности детей. При этом общий объем обязательной части Программы рассчитывается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время, отведенное:

- На образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения).
- На образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов.
- На самостоятельную деятельность детей.
- На взаимодействие с родителями воспитанников по реализации основной

Комплексно-тематическое планирование образовательного процесса.

Составляется на основе реализуемой в учреждении примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» Под редакцией Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, В.В.Гербовой.

4.4 Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы (промежуточная и итоговая диагностика)

Промежуточная оценка (один раз в полугодие) – это описание динамики формирования интегративных качеств воспитанниками каждой возрастной группы, т.е. результаты мониторинга.

Итоговая оценка проводится ежегодно в подготовительной группе при выпуске ребенка из детского сада в школу и включает описание интегративных качеств выпускника ДОО. Портрет выпускника может быть составлен педагогическим коллективом ДОО с учетом нормативных документов.

4.5. Система мониторинга.

В процессе мониторинга исследуются *физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка* путем наблюдений, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов и др. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низкоформализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высокоформализованных (тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных

Мониторинг образовательного процесса.

Мониторинг образовательного процесса (мониторинг освоения образовательной программы) проводится педагогами детского сада (воспитателями и музыкальным руководителем). Он основывается на анализе достижения детьми промежуточных результатов.

Мониторинг детского развития.

Мониторинг детского развития (мониторинг развития интегративных качеств) осуществляется педагогами (воспитателями, другими специалистами) и медицинским работником (врач-педиатр). Основная задача данного вида мониторинга – выявить индивидуальные особенности развития каждого ребенка и наметить при необходимости индивидуальный маршрут образовательной работы для максимального раскрытия потенциала детской личности.

4.6. В едином списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект с указанием города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.

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 пт.
- 5.2.** Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 6.1.** Рабочая программа рассматривается и принимается к утверждению на Педагогическом совете.
- 6.2.** Рабочая программа разрабатывается до 25 августа текущего учебного года
- 6.3.** Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу учреждения.
- 6.4.** Утверждение рабочей программы заведующим учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

- 7.1.** Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников.
- 7.2.** Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующую и заместителя заведующего по ВМР.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1.** Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в Методическом кабинете учреждения.