

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 общеразвивающего вида» с. Вьльгорт

МБДОУ «Детский сад №1 общеразвивающего вида» с. Вьльгорт

«Челядьёс сөвмөдэн 1 №-а видзанін» школаёдз велөдэн Вьльгорт сиктса
муниципальной сьёмкуд учреждение»»

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1
общеразвивающего вида» с. Вьльгорт
Т.Т. Гичка
Приказ от «30» августа 2016 г.
№ 142/2



Положение о рабочей программе педагогов в МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида»

с. Вьльгорт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Вильгорт;
- Уставом МБДУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Вильгорт

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Вильгорт (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Вильгорт, направлена на реализацию содержания образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с возрастными особенностями детей каждой группы, структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.6. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного

- стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательных областей, направления;
 - деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

3. Структура рабочей программы

I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цель и задачи Программы
- 1.3. Виды и объем непосредственной образовательной деятельности
- 1.4. Планируемые результаты освоения Программы

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

- 2.1. Содержание педагогической работы
- 2.2. Регламент непосредственной образовательной деятельности
- 2.3. Режим дня
- 2.4. Особенности организации образовательного процесса
- 2.5. Примерный календарь тематических недель
- 2.6. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов
- 2.7. Формы, способы, методы и средства реализации Программы
- 2.8. Традиционные мероприятия
- 2.9. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников
- 2.10. План работы с родителями
- 2.11. Перспективное тематическое планирование по образовательным областям

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

- 3.1. Предметно-развивающая среда
- 3.2. Методические материалы, игрушки и игровое оборудование
- 3.3. Развивающие зоны
- 3.4. Материально-техническое обеспечение
- 3.5. Учебно – методическое обеспечение

Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- Четко определять цели, задачи образовательных областей.
- Реализовать системный подход в отборе программного материала.
- Рационально определять формы организации процесса с учетом специфики образовательных областей, возрастных и индивидуальных особенностей.

4.2. Пояснительная записка включает:

- Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа
- Сведения о программе, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания)
- Цели и задачи изучения образовательных областей или вида деятельности в данной группе
- Формы организации образовательной деятельности по приобщению детей к национальным, социокультурным традициям и нормам (региональный компонент)

4.3. Объем образовательной нагрузки подразумевает количество часов образовательной деятельности в неделю, в месяц и в год, отведенных на изучение по видам деятельности и разделам, входящих в образовательные области.

4.4. Перспективно-тематический план должен раскрывать содержание, которое будет изучаться с детьми в ходе образовательной деятельности.

5. Требования к результатам освоения содержания образовательных областей

5.1. Планируемые результаты образовательной деятельности по разделам раскрываются в соответствии с реализуемой основной образовательной программой ДООУ.

5.2. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы по образовательным областям осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы».

6. Требования к оформлению рабочей программы.

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WORD for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер – 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

6.2.1. Номер документа об утверждении рабочей программы.

6.2.2. Дата и № протокола заседания педагогического совета, на котором принята рабочая программа.

6.2.3. Название рабочей программы.

6.2.4. Возрастная категория детей.

6.2.5. Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу.

6.2.6. Название населенного пункта и год разработки программы.

6.3. По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее – 25 мм
- верхнее – 20 мм.
- правое – 10 мм.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

- 7.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ДООУ.
- 7.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу
- 7.3. Утверждение рабочей программы заведующей осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 7.4. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим детским садом, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.
- 7.5. Копии рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но обучающиеся, начавшие освоение образовательной области по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.
- 8.2. Основания для изменений:
 - 8.2.1. Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.
 - 8.2.2. Предложения администрации ДООУ.
 - 8.2.3. Обновление списка литературы.
 - 8.2.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения рабочей программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

- 9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом работы ДООУ.
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 9.3. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

10. Хранение рабочих программ.

- 10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.
- 10.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.
- 10.3. Рабочая программа хранится 3(три) года после истечения срока ее действия.