

Принято к утверждению
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада
«Казачок»

Протокол № 3 от 12.01.17 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детского
сада № 15 «Казачок»
Н.П. Звягинцева

Приказ № 30 от 12.01.17г.



Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада № 15 «Казачок»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ детского сада № 15 «Казачок (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), Уставом МБДОУ д/с №15 «Казачок». Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014г(далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по следующим областям: Физическое развитие, социально- коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно- эстетическое развитие

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

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

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

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

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

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете МБДОУ №15.

1.13. 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, 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 образовательного 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.

1

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 общеобразовательной 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 (Приложение №1)

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ

- «Утверждаю: заведующая МБДОУ...приказ № от ____».

- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу

- название населенного пункта и год разработки Программы

4.2. Пояснительная записка (приложение №2)- 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 _____ (указать название, авторов и год издания).

2. Цели и задачи деятельности педагогов по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ДООУ и т.д.

3. Возрастные особенности контингента детей данного возраста.

В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Федеральными требованиями к структуре основных общеобразовательных программ дошкольного образования составляются по всем образовательным областям.

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 (сетка занятий)
- 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.(приложение №3)

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 МДОУ 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 ДООУ. Портрет выпускника может быть составлен педагогическим коллективом ДООУ 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, он строится в алфавитном порядке 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 на Совете педагогов МБДОУ №15
- 6.2.** Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года
- 6.3.** Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.
- 6.4.** Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

- 7.1.** Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.2.** Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующую и старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1** Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.
- 8.2.** Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 36»

«Утверждено»

Заведующая МДОУ № 36

_____ / _____ /

ФИО **Белова Е.А.**

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа
воспитателей_____ группы
ФИО_____
на 20__ – 20__ учебный год

г.о. Шуя

Приложение №2

Ориентировочная основа по написанию пояснительной записки.

Пояснительная записка

(образец)

Рабочая программа составлена на основе обязательного минимума содержания для детей дошкольного возраста (возрастная группа), федеральных государственных требований, примерной программы дошкольного образования с учетом авторской программы по _____ (указываются выходные данные авторской программы) с учетом приоритетного направления _____ работы ДОО. Наряду с федеральным компонентом программы реализуется региональный компонент, который представлен следующими темами (вопросами)...

Рабочая программа ориентирована на использование учебно-методического комплекса): _____ (указываются его выходные данные).

Программа рассчитана на _____ занятий в год, (_____ занятий в неделю), длительность одного занятия _____ мин.

Программой предусмотрено проведение:

- практических работ - _____;
- экскурсий - _____;
- защита проектов - _____ и др. мероприятий.

Рабочая программа имеет целью _____ и способствует решению следующих задач _____.

В ней также заложены возможности формирования у воспитанников общеучебных умений и навыков, целевых ориентиров дошкольного образования.

Принципы отбора основного и дополнительного содержания связаны с преемственностью целей образования при переходе от одной возрастной группы к другой, логикой внутрипредметных связей, а также с возрастными особенностями развития воспитанников.

Педагогический анализ знаний и умений детей (мониторинг) проводится _____ 2 _____ раза в год.

Программа составлена с учетом межпредметных связей по разделам: _____

Приложение 3

Основные цели и задачи психолого-педагогической работы по реализации образовательных областей

Направление: Физическое развитие ребенка

Образовательная область «Физическая культура»

Цель: формирование у детей интереса и ценностного отношения к занятиям физической культурой, гармоничное физическое развитие.

Основные задачи:

развитие физических качеств (скоростных, силовых, гибкости, выносливости и координации);

накопление и обогащение двигательного опыта детей (овладение основными движениями);

формирование у воспитанников потребности в двигательной активности и физическом совершенствовании.

Задачи в соответствии с возрастом детей группы

Интеграция содержания образовательной области

Вариант интеграции программы «От рождения до школы»(Образец)

Примерные виды интеграции области «Физическая культура»	
Образовательная область	Задачи, содержание и средства организации образовательного процесса
«Безопасность»	Формирование навыков безопасного поведения в подвижных и спортивных играх, при пользовании спортивным инвентарем.
«Социализация»	Создание на физкультурных занятиях педагогических ситуаций и ситуаций морального выбора. Развитие нравственных качеств, поощрение проявлений смелости, находчивости, взаимовыручки, выдержки. Побуждение детей к самооценке и оценке действий и поведения сверстников
«Труд»	Участие детей в расстановке и уборке физкультурного инвентаря и оборудования
«Познание»	Активизация мышления детей через самостоятельный выбор игры, оборудования, пересчет мячей и пр. Проведение специальных упражнений на ориентировку в пространстве; подвижных игр и упражнений, закрепляющих знания об окружающем мире.
«Коммуникация»	Проговаривание действий и называние упражнений, поощрение речевой активности детей в процессе двигательной деятельности, обсуждение пользы закаливания и занятий физической культурой.
«Чтение художественной литературы»	Игры и упражнения под тексты стихотворений, потешек, считалок. Сюжетные физкультурные занятия на темы прочитанных сказок, потешек.
«Художественное творчество»	Привлечение внимания дошкольников к эстетической стороне внешнего вида детей и воспитателя, оформления. Использование на занятиях физкультурой изготовленных детьми элементарных физкультурных пособий (флажки, картинки, мишени для метания) Рисование мелом разметки для подвижных игр.
«Музыка»	Ритмическая гимнастика, игры и упражнения под музыку, пение.

	Проведение спортивных игр и соревнований под музыкальное сопровождение. Развитие артистических способностей в подвижных играх имитационного характера.
--	---

Обеспечение программы: программно-методическое, материально-техническое

Реализуя требования ФГТ, в соответствии с Законом «Об образовании» (ст.55) педагог «имеет право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением».

Взяв за основу утвержденный и обозначенный в образовательной программе ДОУ комплект программно-методического обеспечения образовательного процесса, педагог самостоятельно дополняет его необходимыми методическими пособиями и рекомендациями.

Развивающая среда является одним из важнейших условий развития ребенка. Анализ актуального состояния развивающей среды в конкретной группе позволяет педагогу целостно увидеть, что уже создано и что еще необходимо для реализации задач, поставленных в рабочей программе.

Перечень необходимых для осуществления воспитательно-образовательного процесса программ, технологий, методических пособий

Перечень программ, технологий и методических пособий составляется по направлениям и образовательным областям, условно относящихся к данным направлениям.

Перечень программ, технологий, методических пособий должен составляться с учетом их минимально-необходимого количества для обеспечения приоритетных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения

(Образец)

Образовательная область	Программа, технология, методическое пособие
<i>Физическое развитие ребенка</i>	
<i>Физическая культура</i>	Полтавцева Н.В. Физическая культура в дошкольном детстве: Пособие для инструкторов физкультуры и воспитателей, работающих с детьми 7 года жизни. – М.: Просвещение. 2005г
<i>Культура здоровья</i>	«Учимся правильно питаться» Ю.П. Климович
<i>Социально-личностное развитие</i>	
<i>Социализация</i>	Козлова С.А. Я – человек. Программа социального развития ребенка. М.,2005. Шипицына Л.М. Заширинская О.В. и др. Азбука общения: Развитие личности ребёнка, навыков общения со взрослыми и сверстниками. – М., 2000.

Приложение 4

Перспективное комплексно-тематическое планирование

...

*Приложение
№5*

Календарно - тематическое планирование

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе МКДОУ Бутурлиновский детский сад № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Бутурлиновский детский сад № 3 (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент 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.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ.

1.6. Положение о 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. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- 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.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1.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.

3.2.Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

4.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей

- Планируемые результаты

4.1.3. Содержательный раздел:

- Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой).

- Способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)

- Специфика национальных, социокультурных условий.

- Особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями).

4.1.4. Организационный раздел:

- Режим пребывания детей

- Учебный план

- Расписание НОД

- Лист здоровья воспитанников

- Социальный паспорт группы

- Профилактическо-оздоровительный план

- Традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности)

- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям

- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

5. Оформление рабочей программы.

5.1.Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman

шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя.

6.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДОУ «О внутреннем (должностном) контроле».

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

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

8.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю в конце года - до 01.06.