

Муниципальное образование Магдагачинского района
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад «Сказка» п. Магдагачи

ПРИКАЗ

19.10.2015

п.Магдагачи

№ 109

Об утверждении
Положения о рабочей программе
педагогов ДОУ

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, на основании решения педагогического совета (протокол № 2 от 10.09.2015)

приказываю

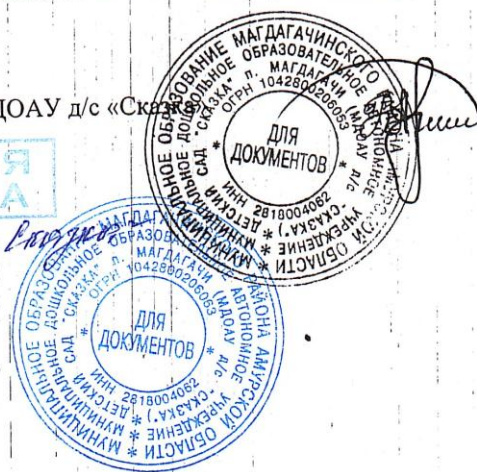
1. Утвердить положение о рабочей программе Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Сказка» п.Магдагачи

Заведующий МДОАУ д/с «Сказка»

А.А.Быченко

КОПИЯ
ВЕРНА

Зав. МДОАУ д/с «Сказка»
А.А.Быченко



ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 02
от «10.09» 2015г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ
д/с «Сказка»
Быченко А.А. 
Приказ № 109 от 09.10 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения детский сад
«Сказка»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Сказка» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами 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 в соответствии с региональным компонентом и приоритетным направлением МДОАУ д/с «Сказка», на основе основной общеобразовательной программы детского сада «Сказка» п. Магдагачи.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МДОАУ д/с «Сказка».

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 старшим воспитателем, заведующим и заместителем заведующего по ВМР.

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

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового или до принятия новых изменений.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МДОАУ д/с «Сказка», достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. 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

воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников МДОАУ д/с «Сказка»;

-реализовать внутри и межпредметные связи;

-способствовать совершенствованию методики проведения НОД;

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательной, образовательной деятельности;

-отражать специфику региона и приоритетных направлений ДОУ.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, 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.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.

- Содержание

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.

- Пояснительная записка.

- Цель и задачи.

- Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

- Значимые для реализации рабочей программы характеристики.

- Планируемые результаты.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.

- Основная образовательная часть.

- Социально-коммуникативное развитие.

- Познавательное развитие.

- Художественно-эстетическое развитие.

- Речевое развитие (Цель, задачи, тематический план на год).

- Вариативная часть программы

- Комплексно-тематическое планирование

- Коррекционная работа с детьми с ОВЗ

- Дополнительное образование

- Работа с родителями

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.

- Режим дня.

- Структура непосредственно образовательной деятельности (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания).

- Здоровье-сберегающие технологии, используемые в программе.
- Материально-техническое обеспечение и предметно-развивающая среда.
- Перечень методической литературы.

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- адресность (возрастная группа);
- ведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В основании создания рабочей программы педагога (специалиста) помимо основных требований лежит комплексно - тематическое планирование в соответствии с основной общей образовательной программой Учреждения

4.3.1. Пояснительная записка это-

структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по областям. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН.

4.3.2. В основной образовательной части следует раскрыть:

- комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности отражающее тематику, с указанием количества непосредственно образовательной деятельности (НОД), выделяемых на изучение тем, цели НОД, интеграцию образовательных областей в соответствии с примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Веракса Н.Е., Комаровой Т.С., М.А. Васильевой.

- В перспективном планировании отражается организация воспитательно-образовательного процесса в группе, учитывается тематика. Включаются разделы воспитательно-образовательной работы с детьми, которые целесообразно планировать перспективно на месяц. Указаны методические приёмы по реализации запланированной работы.

- В разделе планируемые результаты освоения детьми образовательной программы педагоги отражают промежуточные результаты освоения программы, показывают динамику формирования интегративных качеств.

4.3.3. Вариативная часть или региональный компонент включает в себя модель и перспективный план по реализации регионального компонента или парциальной программы.

4.3.4. В разделе работа с родителями предоставляется перспективное планирование на каждый месяц года.

4.4. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете МДОАУ д/с «Сказка», до начала учебного года.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим МДОАУ д/с «Сказка».

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6. Контроль.

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МДОАУ д/с «Сказка» и его структурных подразделениях.

6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по ВМР, МДОАУ д/с «Сказка».

7. Хранение Рабочей программы.

7.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

7.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете МДОАУ д/с «Сказка» в электронном виде.

7.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.