

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5»

624015 Свердловская область, Сысертский район,

с. Щелкун, ул. Строителей, 12

Сайт: <http://5set/tvoysadik.ru/>

Телефон: 8(34374)6-95-38



УТВЕРЖДЕНО заведующей МАДОУ
«Детский сад №5»

М.П. Череватая
Приказ № 67-ОД от 31.08. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагогов в соответствии с ФГОС ДО Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5», Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО) и других локальных актов.

1.2. Рабочая программа педагога является неотъемлемой частью Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ).

1.3. Рабочая программа – нормативный правовой акт, программа, разработанная на основе ООП ДО МАДОУ, применительно к конкретной возрастной группы с учетом национально – регионального компонента, ФГОС ДО и локального компонента.

1.4. Рабочая программа включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее образовательные области):

-социально-коммуникативное развитие;

-познавательное развитие;

-речевое развитие;

-художественно-эстетическое развитие;

-физическое развитие.

1.5. Рабочая программа (далее - РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МАДОУ основного содержания образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

II Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом МАДОУ.

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников МАДОУ.

2.3. РП: -конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (тематическое планирование);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с обособленностями детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии;

III. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы

3.1. РП должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2. В Рабочей программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

3.2.1. Титульный лист.

3.2.2. Пояснительная записка В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана РП: ООП ДО МАДОУ, примерная основная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др. Также необходимо описать:

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- цель (с учетом требований ФГОС ДО);
- задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований ФГОС ДО);
- срок реализации;
- основные принципы;
- ожидаемые результаты реализации РП.

3.2.3. Календарно – тематический план (комплексно – тематическое планирование). Данный раздел – составная часть комплексно – тематического планирования, представленного в РП. Он может быть представлен в виде таблицы. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы. Показывается распределение количества занятий по разделам и темам. По желанию педагогов тематический план может быть заменен на перспективно – календарный с распределением тем на каждое занятие, а также указаны предварительная и последующая работа по данной теме, формы проведения занятий, распределение всех компонентов в содержании одного занятия (перспективное планирование с раскрытием содержания).

3.2.4. Непосредственное содержание программы (текст и/или таблица) В данном разделе представляются режим дня, учебный план, расписание занятий согласно нормативным документам), краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. Также могут быть представлены особенности психолого – педагогической работы в разных видах деятельности и культурных практиках, особенности взаимодействия с семьями воспитанников. Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

-социально-коммуникативное развитие;

-познавательное развитие;

-речевое развитие;

-художественно-эстетическое развитие;

-физическое развитие. Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

3.2.5. Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста:

1)предметно-пространственная развивающая образовательная среда;

2)характер взаимодействия со взрослыми;

3)характер взаимодействия с другими детьми;

4)система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.2.6. В соответствии с ФГОС ДО РП должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП

предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.2.7. Планируемые результаты освоения РП (в соответствии с ФГОС ДО).

3.2.8. Условия реализации РП:

1) материально – техническое оснащение группы;

2) учебно – методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, дидактический материал, документация).

3.2.9. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

3.2.10. Список литературы. В данном разделе указывается используемая литература и другие образовательные ресурсы: -научно – методическая; - учебно – методическая литература; -литература для детей; -для родителей; -интернет – ресурсы; - образовательные CD-диски.

3.2.11. Приложения к программе (добавляется в процессе работы педагога). В этом разделе могут быть представлены следующие материалы:

-конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности;

-описание игр и игровых упражнений;

-сценарии мастер – классов для педагогов и родителей;

- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей;

IV. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт, межстрочный интервал – 1,0

4.2. Оформление титульного листа. На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

-полное наименование МАДОУ в соответствии с Уставом;

- гриф «СОГЛАСОВАНО» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «УТВЕРЖДАЮ» - руководитель образовательной организации;

-название РП;

-фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);

-должность;

-название города;

-год разработки программы;

4.3. По контуру листа оставляются поля: верхнее и нижнее - 2 см левое – 3 см правое -1,5 см
4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

V. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете МАДОУ.

5.2. РП разрабатывается и презентуется до 1 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу МАДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МАДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим МАДОУ находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией РП.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. РП является документом, отражающим процесс развития МАДОУ. Она может изменяться, но в конечном итоге, воспитанники должны завершить свое обучение по данной РП.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

-обновление списка литературы;

-предложения Педагогического совета, администрации МАДОУ.

6.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. Ответственность и контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МАДОУ и Положением о контрольной деятельности.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов МАДОУ.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на зам.зав. по УВР

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.