

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Солнышко»
д. Романово Медынского района Калужской области»

Приказ

№ 17 «А»
«Об утверждении положений»

от 31.01.2018 г.

В целях реализации положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ в части определения организации образовательного процесса в Детском саду «Солнышко», на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 289 от 27.08.2015 г. и в целях регламентации порядка учёта мнения всех участников образовательного процесса, приказываю утвердить:

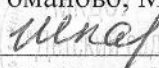
1. «Положение о рабочей программе педагога ДОУ в соответствии с ФГОС ДО в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко».
2. Положение о родительском комитете образовательного учреждения;
3. Положение о порядке учёта мнения родительского комитета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

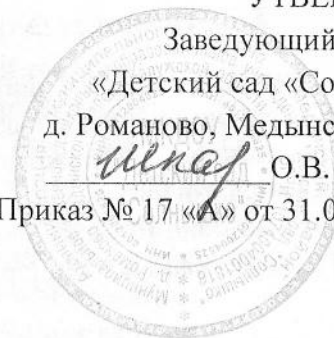
Заведующий МКДОУ «Детский сад «Солнышко»



Шпакова О.В.

ПРИНЯТО: педагогическим советом
протокол № 2 от 30.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Солнышко»
д. Романово, Медынского р-на
 О.В. Шпакова
Приказ № 17 «А» от 31.01. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области»

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 МКДОУ "Детский сад "Солнышко" (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью основной образовательной программы ДОУ.

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

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

1.8. 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 – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

3.2. Задачи рабочей 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 Учреждения;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно - образовательной деятельности.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

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

2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы);
- Возрастные и индивидуальные особенности детей данного возрастного периода;
- Планируемые результаты освоения образовательной программы воспитанниками в данной возрастной группе.

3. Содержательный раздел:

- Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой МКДОУ "Детский сад "Солнышко").
- Особенности сотрудничества с семьями воспитанников (перспективный план взаимодействия с родителями).

4. Организационный раздел:

- Режим пребывания детей (осень – весна, лето)
- Учебный план
- Расписание НОД
- Лист здоровья воспитанников
- Социальный паспорт группы
- Традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности)
- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям.

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

6.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Контроль

7.1. Контроль реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя ДОУ.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов.

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.

Социальный паспорт группы на 20__ - 20__ учебный год

1	Общее количество детей в группе	
	Из них мальчиков	
	Из них девочек	
2	Количество полных благополучных семей	
	Количество полных неблагополучных семей (пьянство, наркотики, судимость, дебоширство, отсутствие контроля за детьми со стороны родителей и т. д.)	
3	Количество неполных благополучных семей	
	Из них количество, где мать (отец) одиночка	
	Из них количество семей разведенных родителей	
	Из них количество детей полусирот	
4	Количество неполных неблагополучных семей	
	Из них количество, где мать (отец) одиночка	
	Из них количество семей разведенных родителей	
	Из них количество детей полусирот	
5	Количество детей с опекаемыми детьми	
6	Количество многодетных семей	

