

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Кайдаковского детского
сада «Рябинка» Вяземского района
Смоленской области
№ 3 от 25.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Кайдаковского детского сада
«Рябинка» Вяземского района
Смоленской области
№ 26 от 28.03 20 г.
Мин. Тищенко Л.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Кайдаковского детского сада «Рябинка» Вяземского района
Смоленской области

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кайдаковского детского сада «Рябинка» Вяземского района Смоленской области (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. Оглавление, представляющее содержание разделов Программы

4.1.3. Целевой раздел:

- Пояснительная записка
- Цель и задачи реализации Программы
- Принципы и подходы к формированию Программы
- Значимые характеристики. Особенности организации образовательного процесса в группе. Возрастные характеристики особенностей развития детей
- Планируемые результаты освоения Программы. Целевые ориентиры
- Система оценки результатов освоения программы. Мониторинг достижения ребёнком планируемых результатов освоения ОП ДООУ. Индивидуальная динамика (траектория) развития ребёнка.

4.1.4. Содержательный раздел:

-Образовательная деятельность в соответствии с образовательными областями с учетом используемых в ДООУ программ и методических пособий, обеспечивающих реализацию данных программ.

-Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие». Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Программно-методическое обеспечение реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»

-Образовательная область «Познавательное развитие». Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Программно-методическое обеспечение реализации образовательной области «Познавательное развитие»

-Образовательная область «Речевое развитие». Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Программно-методическое обеспечение реализации образовательной области «Речевое развитие»

-Образовательная область «Художественно - эстетическое развитие». Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Программно-методическое обеспечение реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»

-Образовательная область «Физическое развитие». Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и

индивидуальных особенностей воспитанников. Программно-методическое обеспечение реализации образовательной области «Физическое развитие»

-Проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями, состоянием здоровья

-Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик. Часть программы, формируемая участниками образовательной деятельности:

- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Система физкультурно-оздоровительной работы
- Игровая деятельность.
- Познавательно-исследовательская деятельность.

-Образовательная деятельность формируемая участниками образовательного процесса.

-Взаимодействие с семьёй

4.1.5. Организационный раздел:

-Материально-техническое обеспечение рабочей Программы

-Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.

Организация жизни и воспитания детей.

-Учебный план

-Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

Комплексно-тематическое планирование ВОП

-Предметно-развивающая среда

-Учебно – методическое обеспечение рабочей Программы

-Дополнительный раздел Программы. Краткая презентация Рабочей

программы

Приложения.

-Перспективно - тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по освоению образовательных областей

5. Оформление рабочей программы.

5.1.Рабочая программа оформляется на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roma 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 зам.зав. по ВМР не позднее 01 августа текущего года.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

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

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, зам. зав. по ВМР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДООУ, находится у зам. зав. по ВМР.

6.7. В течение учебного года зам. зав. по ВМР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, специалистов ДООУ.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на зам. заведующего.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.

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

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

