

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»
Протокол от «29» 05 2015. № 5

УТВЕРЖДЕНО приказом
МБДОУ «Детский сад № 35
«Василёк» от «29» 05 2015 № 159-арм



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 35 «ВАСИЛЁК»
ГОРОДА СМОЛЕНСК**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" , Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), приказом Мин. Образования и науки от 17 октября 2013 г. № 1155 « Об утверждении «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных направлений, основывающийся на ФГОС ДО .

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом, а так же создание условий для естественного развития ребенка.

Задачи программы:

1. Охранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей, в том числе, их эмоциональное благополучие для: развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.
2. Способствовать целостному развитию личности ребенка дошкольного возраста по основным направлениям:
 - физическое развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - социально-коммуникативное развитие

1.4. Функции рабочей программы:

Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;

Цель: программа определяет цели и задачи реализации направлений развития ребенка;

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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по направлениям развития на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельного направления развития осуществляется индивидуально каждым педагогом в

соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания направления развития.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДООУ.

3. Структура рабочей программы.

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

Титульный лист.

Введение

Пояснительная записка

Нормативная база

Цели и задачи рабочей программы

возрастные особенности детей

Содержание воспитательно-образовательного процесса.

Формы работы с детьми в процессе организованной образовательной деятельности:

(оснащение, НОД, Индивидуальная работа, совместная деятельность, работа с семьей)

Предполагаемые результаты

Список литературы

Тематическое планирование образовательной деятельности по лексическим темам (по кварталам)

Планирование по 5 направлениям развития на I и II полугодия

Приложение (взаимодействие с семьей, режимы дня, режим двигательной активности, расписание НОД, игры, система НОД, календарный план, проекты).

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

3.5. 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)

3.6. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.7. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа утверждается руководителем ДОУ.

4.2. На титульном листе указывается:

Учредитель;

Подпись руководителя;

Название Программы;

Адресность (возрастная группа, возраст детей);

Сведения об авторе (должность, ФИО),

Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- одобрение методическим советом;
- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете.

При необходимости в Программу вносятся коррективы.