

Принято на педагогическом часе
Протокол № 10
«19» мая 2016 г



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 55
М.М. Бутина/
« 20/6 » г.

1.2. Рабочая программа (далее - РП) является основным документом внутреннего пользования, определяющий цели, задачи, содержание и объем образования для каждой возрастной группы, разработанной по образовательным областям развития детей и представляющей собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, телерадиотехнических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и авторских вариативных программ, являясь неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентированная на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

1.4. За основу и качестве реализации РП устанавливается должностная матрица воспитателя, являющейся по ВМР.

1.5. Подписанием в РП вступает в силу и действует с даты издания приказа «Об утверждении Положения и работы по исполнению»

ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 55» о рабочей программе

2.1. Цель РП - реализация образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП

- > реализует деятельность педагогических работников ДОУ;
 - > конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
 - > определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
 - > определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- > определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки РП

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции ДОУ и реализуется совместно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укрупненной дошкольной группы по каждой учебный год до 10 сентября.

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 55» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).

1.2. Рабочая программа (далее - РП) является локальным документом внутреннего пользования, определяющий ценностно – целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной ступени, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально – технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и авторских парциальных программ, является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместитель заведующей по ВМР.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП - моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ;
 - конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
 - определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
 - определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки РП

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции ДОУ и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год до 10 сентября.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. Структура учебной рабочей программы

- 4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
- целевой раздел;
 - содержательный раздел;
 - организационный раздел.
- 4.2. Титульный лист РП должен содержать:
- полное название ДОО;
 - грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании рабочей группы (указываются дата, номер протокола);
 - название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
 - перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
 - город, год разработки.
- 4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.
- 4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:
- пояснительная записка;
 - планируемые результаты освоения РП.
- 4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:
- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
 - вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП;
 - образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).
- 4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:
- описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
 - режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
 - специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;
 - особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

Титульный лист:

1. Полное название учреждения

Согласованно на заседании
рабочей группы МБДОУ №55
протокол № ____
от _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 55
_____/г.М.Бутина
от _____ 20 ____ г.

2. название программы, на основе чего составлена РП
3. адресность (возрастная группа, возраст детей, специфика группы)
4. сведения об авторе (должность ФИО)
5. место нахождения, год составления РП

Список группы (по подгруппам, списки на дополнительное образование)

Оглавление

I. Целевой раздел

Пояснительная записка	Актуальность, нормативно-правовое сопровождение
Цели и задачи с учетом возраста детей и особенностей направления работы группы	Приоритетные цели и задачи развития для конкретной группы с учетом особенностей воспитанников
Принципы и подходы	Принципы и подходы реализации РП
Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики	Возрастные особенности детей, особенности воспитанников с ОВЗ
Контингент воспитанников группы	Возраст, пол, национальная принадлежность, социальный статус
Планируемые результаты освоения Программы	Целевые ориентиры, планируемые результаты освоения

II. Содержательный раздел

Игра, как особое пространство. Содержание и результаты
Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития по пяти образовательным областям с учетом программы «Детство»
Результаты развития по пяти областям
Парциальные программы
Коррекционная работа
Нагрузка учебного плана (время по возрасту, кол-во в неделю и на год)
Коррекционная работа
Сетка самостоятельной деятельности детей в режимных моментах
Циклограмма образовательных ситуаций и непосредственно-образовательной деятельности в группе
Сетка НОД
Организация совместной образовательной деятельности воспитателя и детей. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации
Комплексно-тематическое планирование в группе. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации.
Опыты и эксперименты
Кружковая работа (у кого есть)

III. Организационный раздел

Организация режима пребывания детей в зимний и летний период времени
Система физкультурно-оздоровительных мероприятий
Организация праздников и развлечений
Организация работы с родителями
Оценка индивидуального развития воспитанников (перечень диагностических методик с указанием периода и цели проведения)
Материально-техническое оснащение. Среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе
Обеспечение методическим материалом

5. Требования к оформлению РП

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт, таблицы – 10 пт.
- 5.2. По контуру листа оставляются поля: левое и верхнее - 20 мм, правое и нижнее – 1.27 мм
- 5.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.
- 5.4. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 6.1. РП рассматривается на заседании рабочей группы ДООУ.
- 6.2. РП согласуется с заместителем заведующего ДООУ.
- 6.3. Утверждается заведующим ДООУ ежегодно до 15 сентября текущего года.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 7.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной РП на соответствующей ступени образования.
- 7.2. Основания для внесения изменений:
- 7.3. - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- 7.4. - обновление списка литературы,
- 7.5. - предложения педагогического совета, администрации ДООУ.
- 7.6. 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 изменений РП корректируются в соответствии с накопленным материалом

8. Контроль

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.
- 8.3. Ответственность за контроль по реализации РП возлагается на заместителя заведующего по ВМР