

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ №47 г. Невинномысска
Протокол № 1
от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей
МБДОУ № 47 г. Невинномысска
от 30.08.2018г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 47 «Родничок» города Невинномысска

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 47 «Родничок» города Невинномысска (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 47 «Родничок» города Невинномысска (далее – ООП ДО), Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушениями в психическом и физическом развитии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 47 «Родничок» города Невинномысска (далее АООП ДО) и регламентирует порядок разработки и реализации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №47 «Родничок» города Невинномысска (далее –ДОУ) рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее РП) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей ООП ДО, АООП ДО, основывающийся на ФГОС ДО. Рабочая программа конкретизирует положения ООП ДО, АООП ДО и является механизмом ее реализации.

1.3. РП является неотъемлемой частью ОПП ДО, АООП ДО разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами ДОУ.

1.4. Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.5. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с учетом индивидуальных особенностей развития детей данной возрастной группы.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи рабочей программы педагога

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

2.2. Задачи РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания детей данной возрастной группы;

- определяет содержание, объем, порядок изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно – образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников;

- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования).

3. Порядок разработки РП

3.1. РП составляется педагогами на каждый возраст и реализуется ими самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО, АООП ДО на каждый учебный год.

4. Структура РП

4.1. Титульный лист

На титульном листе указывается: полное наименование ДОУ; где, когда и кем утверждена данная РП (в правом верхнем углу – утверждает заведующая ДОУ (дата, подпись, номер приказа); полное название РП; срок реализации РП (учебный год); указание группы; указание возраста воспитанников; Ф. И. О. и должность автора (авторов), квалификационная категория; год.

4.2. Разделы РП:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.3. Целевой раздел

4.3.1. Пояснительная записка - структурный элемент РП, содержащий:

4.3.1.1. Введение:

- сведения о ООП ДО, АООП ДО, на основании которой составлена данная РП (название программы, номер и дата приказа утверждающая ООП ДО, АООП ДО, название и авторы программ на основании которых разработаны обязательная часть и часть формируемая участниками образовательного процесса ООП ДО, АООП ДО);

- перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана РП (Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 47 «Родничок» города Невинномысска, утвержденное приказом МБДОУ № 47 г. Невинномысска от _____ г. № _____);

4.3.1.2. Возрастные особенности детей;

4.3.1.3. Целевые ориентиры;

4.3.1.4. Планируемые результаты освоения ООП ДО АООП ДО.

4.3.1.5. Значимые характеристики детей группы (особенности развития интересы и увлечения детей).

4.3.1.6. Общие результаты педагогической диагностики (Приложение 1).

4.4. Содержательный раздел раскрывает работу по образовательным областям, особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способы и направления поддержки детской инициативы, взаимодействие с семьями воспитанников.

4.4.1. Комплексно - тематическое планирование с итоговыми мероприятиями (Приложение 2);

4.4.2. Перспективное планирование (Приложение 3);

4.4.3. План праздников и развлечений (Приложение 4);

4.4.4. Примерные темы краткосрочных и длительных проектов (Приложение 5);

4.4.5. Картотека подвижных игр (Приложение 6);

4.4.6. Картотека артикуляционной гимнастики (Приложение 7);

4.4.5. Картотека пальчиковой гимнастики (Приложение 8);

4.4.6. Перечень детской литературы (Приложение 9);

4.6.7. Перечень музыкальных произведений, песен, используемых в свободной деятельности (Приложение 10).

4.6.8. План взаимодействия с родителями (законными представителями) (Приложение 11).

4.5. Организационный раздел:

4.5.1. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.5.2. Перечень игрушек и пособий центров;

4.5.3. Учебный план (Приложение 12);

4.5.4. Режим дня (Приложение 13);

4.5.5. Методика закаливания (Приложение 14).

4.5.6. Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием названия издательства, года выпуска (Приложение 15).

5. Оформление РП

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times NewRoman-12. Страницы рабочей программы нумеруются, утверждается подписью руководителя и печатью ДОУ и (в конце учебного года).

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы Приложения.

6. Утверждение РП

6.1. РП утверждается ежегодно в начале учебного года после проведения педагогической диагностики (в течении пяти рабочих дней после завершения педагогической диагностики).

6.2. РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете.

7. Документация и контроль

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

7.2. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем.

8. Хранение рабочих программ

8.1. РП находится в группе ДОУ в течение учебного года. РП за каждый учебный год хранятся в группе до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.