

Принята:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 455» г. о. Самара
от «30» 05 2016 г.,
протокол № 5

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 455» г. о. Самара
Ипипатова Л.Б./
от «30» 05 2016 г.,



**Положение
о рабочих программах
образовательной деятельности педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №455»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», образовательной программой дошкольного образования (далее ООП МБДОУ), Уставом ДОУ.

1.2. «Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. 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 ФГОС ДО.

1.3. Положение подлежит применению всеми педагогами МБДОУ «Детский сад № 455» г. о. Самара, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной образовательной программе ДОУ.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы (ООП).

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

1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи Рабочей программы

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

2.2. Задачи Рабочей программы:

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

3. Порядок разработки.

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

3.2 Рабочая программа составляется на основе ООП ДО специалистами и воспитателями ДОУ:

- музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителем-логопедом, педагогом-психологом для организации образовательного процесса в группах, где работает данный специалист;
- воспитателями – для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

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

4. Структура рабочей программы воспитателей

4.1 Структура Программы является формой представления раздела или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы)
- Целевой раздел: пояснительная записка (цель, задачи, принципы реализации программы), возрастные особенности детей, планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры).
- Содержательный раздел: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; способы и направления поддержки

детской инициативы; особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

- Организационный раздел: описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания; режим дня; особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; комплексно-тематическое планирование; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды. Приложение: перспективно-тематическое планирование содержания организационной деятельности детей по освоению пяти образовательных областей.

5. Структура рабочей программы инструктора по физической культуре

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

6. Структура рабочей программы музыкального руководителя

(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

7. Структура рабочей программы учителя-логопеда

(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

8. Структура рабочей программы педагога-психолога

(ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

9. Оформление Рабочей программы

9.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, в таблицах допускается шрифт 12 и 11; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

9.2. Оформление титульного листа:

- титульный лист считается первым.
- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;
- где, когда и кем утверждена Рабочая программа
- название Программы;
- возрастная группа;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

10. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

10.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОУ

10.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется в ДОУ до 1 сентября будущего учебного года

10.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

10.4. Утверждение Рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

11. Изменения и дополнения в рабочих программах

11.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

11.2 Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

11.3 Дополнения и изменения в Рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

12. Контроль

12.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.

12.2. Ответственность за контроль реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОУ.

Структура рабочей программы инструктора по физической культуре

I. Целевой раздел образовательной программы

1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

1.1.4. Планируемые результаты ООП

II. Содержательный раздел

2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с образовательными областями

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей

2.3. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников.

2.4. Взаимодействие инструктора по физической культуре с педагогами и медицинским персоналом.

2.5. Комплексно-тематическое планирование

III. Организационный раздел

3.1. Описание материально – технического обеспечения Программы

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Комплексная система физкультурно-оздоровительной работы

3.4. Перспективное планирование физкультурных развлечений и досугов

IV. Приложения

4.1. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов ОПП

4.2. Волошина Л.Н., Курилова Т.В. Парциональная программа и технология физического воспитания детей 3-7 лет «Играйте на здоровье!»

Структура рабочей программы музыкального руководителя

Титульный лист.

I. Целевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи реализации программы
- 1.3. Нормативно – правовая база
- 1.4. Принципы и подходы к формированию Программы
- 1.5. Возрастные особенности развития детей дошкольного возраста
- 1.6. Планируемые результаты освоения воспитанниками Программы
- 1.7. Педагогическая диагностика

II. Содержательный раздел

- 2.1. Содержание образовательной области «Художественно – эстетическое развитие».
- 2.2. Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, формы взаимодействия с семьями воспитанников
- 2.3. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы
- 2.4. Регламентация образовательной деятельности
- 2.5. План работы по взаимодействию с воспитателями
- 2.6. План работы по взаимодействию с родителями воспитанников
- 2.7. Формы взаимодействия с родителями и специалистами – учитель логопед, педагог психолог, инструктор по физической культуре

III. Организационный раздел

- 3.1. Условия реализации программы
- 3.2. Поддержка детской инициативы
- 3.3. Традиции учреждения и комплексно – тематическое планирование
- 3.4. Материально – техническое обеспечение Программы
- 3.5. Перечень литературных источников (Приложения)

Структура рабочей программы учителя-логопеда

Титульный лист

I. Целевой раздел (пояснительная записка, целевые ориентиры освоения воспитанниками Программы)

1.1. Нормативно-правовые документы или программно-методические материалы, на основании которых разработаны программа

1.2. Цели, задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом образовательной организации и возрастной группы;

1.3. Принципы и подходы

1.4. Краткая психолого - педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития детей данной возрастной группы;

1.5. Сроки реализации рабочей программы

1.6. Целевые ориентиры освоения (ООП, возраст, индивидуальные особенности каждого воспитанника)

II. Содержательный раздел (содержание образовательной работы в форме перспективного комплексно-тематического планирования на учебный год)

III. Организационный раздел

3.1. Формы образовательной деятельности

3.2. Реализуемые образовательные технологии

3.3. Образовательная нагрузка (СанПин 2.4.1.3049-13)

3.4. Условия реализации программы:

а) методическое обеспечение образовательного процесса

б) создание предметно-пространственной среды

в) другие условия (умственная и двигательная нагрузка)

Структура рабочей программы педагога-психолога

Титульный лист

1. Пояснительная записка.

- 1.1. Цели и задачи реализации Программы
- 1.2. Принципы и подходы к формированию Программы
- 1.3. Краткая характеристика возрастных особенностей развития детей дошкольного возраста

1.4. Основания разработки Программы

1.5. Целевые ориентиры

2. Содержательный раздел.

2.1. Психодиагностическая работа

2.2. Коррекционно-развивающая работа

2.3. Организация и формы взаимодействия с родителями

3. Организационный раздел.

3.1. Режим работы

3.2. Образовательные технологии

3.3. Методическое обеспечение

Приложения

Итого в этом документе
прошнуровано и пронумеровано
11 листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 455» г.о. Самара



Лицагова Л.Б.