

Принято на заседании
Педагогического совета
МДОУ д/с № 19
Протокол от 29.05.2015 г. № 4

Утверждаю
Заведующий МДОУ
д/с № 19 «Ивушка»
С. М. Маркова
«29» мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО -
ЛИЧНОСТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ
№ 19 «ИВУШКА» ГОРОДА БУДЕННОВСКА
БУДЕННОВСКОГО
РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения д/с № 19 «Ивушка» г. Буденновска (далее – МДОУ) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ.
 - Приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
 - Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
 - СанПиН 2.4.1. 3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
 - Уставом МДОУ д/с № 19 «Ивушка».
 - Основной образовательной Программой ДО д/с №19 «Ивушка»
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ педагогов.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы МДОУ.

1.4. Программа определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.6. Должностной контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заместителем заведующего по УВР.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы: Создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО, повышение качества образования воспитанников на каждом возрастном этапе дошкольного детства.

Задачи:

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательных областей с учетом целей и задач, специфики образовательной деятельности МДОУ и контингента воспитанников конкретной возрастной группы;
- совершенствование работы педагогов.

3. Структура рабочей программы педагога

Структура Программы включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист:

- полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- адресность (группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО);
- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы;

3.2. Содержание.

3.2.1. Целевой раздел.

- пояснительная записка;
- цель и задачи Программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- возрастные особенности психофизического развития детей, воспитывающихся в группе;
- планируемые результаты освоения Программы;
- оценка качества образовательной деятельности.

3.2.2. Содержательный раздел.

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (комплексно-тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально – коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, включая компонент МДОУ);
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников.

3.2.3. Организационный раздел.

- организация режима пребывания детей в группе;
- учебный план (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- учебно-методическое обеспечение Программы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое - 30 мм

правое - 10 мм

верхнее и нижнее – 20 мм

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом заведующего МДОУ.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете МДОУ.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация МДОУ.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.