

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – д/с №87»
Протокол № _____
От «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ
«ЦРР – д/с № 87»

Е.А.Литвиновская
Приказ № _____
от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогов
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – д/с №87» г. Сыктывкара

г. Сыктывкар

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Уставом МАДОУ «ЦРР – д/с №87» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и ведения рабочей программы педагогов МАДОУ.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы МАДОУ, приложением к основной образовательной программе каждой возрастной группы.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами МАДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МАДОУ.

1.6. Структура Рабочей программы специалистов может быть изменена в связи со спецификой организации образовательной деятельности.

1.7. Рабочая программа составляется педагогами на одну неделю вперед.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Задачи:

- Обеспечение выполнения основной образовательной программы МАДОУ в каждой возрастной группе.
- Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
- Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2.3. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников в ходе организации образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи образовательной работы с воспитанниками;
- определяет объем и содержание материала, культурные практики, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно образовательной деятельности с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- отражает применение современных образовательных технологий;
- строится с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- предусматривает решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования
- предполагает построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна содержать следующие разделы:

3.1.1. Общие сведения о педагогах и воспитанниках группы:

- Сведения о воспитателях группы.

- Список детей группы (лист здоровья).
- Распределение детей по подгруппам для разнообразной деятельности (в группах раннего возраста)
- Особые отметки.

3.1.2.Карта педагогической диагностики (на начало и на конец учебного года).

3.1.3.Задачи работы МАДОУ на учебный год.

3.1.4.Режим дня группы

3.1.5.Расписание непосредственно образовательной деятельности.

3.1.6.Методическое обеспечение.

3.1.7.Календарно-тематическое планирование образовательного процесса:

- работа с родителями (на месяц),
- работа по обогащению РППС (на месяц),
- комплекс утренней гимнастики (1 на 2 недели),
- комплекс гимнастики после сна (1 на 2 недели),
- расписание НОД с указанием темы НОД, цели НОД, указанием источника (на месяц),
- ежедневное планирование в соответствии с утвержденной моделью (приложение №1).

3.3. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО), цель, вопросы, оборудование, необходимое для организации детской деятельности.

3.4. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной гимнастики и т. п., составленных педагогами группы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование рабочей программы;
- наименование возрастной группы;
- сроки реализации рабочей программы;
- фамилия, имя и отчество разработчиков программы (полностью);

- название города;
- год разработки рабочей программы.

4.2. Рабочая программа должна быть написана аккуратно, понятным подчерком. Приветствуется оформление рабочей программы в печатном варианте. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4 (ежедневное планирование возможно на обеих сторонах листа), тип шрифта: Times New Roman, размер – 14 кегль, в таблицах - 12 кегль.

4.3. Методическое обеспечение Программы оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Рабочие программы хранятся педагогами в группах в течение всего времени пребывания детей данной возрастной группы в детском саду.

5. Организация работы.

5.1. Основа составления рабочей программы - ООП МАДОУ.

5.2. Ежедневное планирование ведется в соответствии с режимом дня группы, учебным планом, комплексно – тематическим планированием, моделью организации образовательного процесса.

5.3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

5.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая Программа является обязательным документом воспитателя.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

6.3. Контроль за ведением и реализацией рабочей программы осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.4. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.