

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюза МБДОУ –
детский сад «Шатлык» Тукаевского
муниципального района РТ

Мамедов *Мамедова Л.Н.*
«22» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ – детский сад
«Шатлык» Тукаевского муниципального
района РТ Н.Н.Мингачева
«22» августа 2018 г.



Положение о рабочей программе педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.
- 1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района РТ по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».
- 1.4. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему образовательной деятельности педагога.
- 1.5. Рабочая программа – локальный и индивидуальный документ педагога, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.6. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы, как:
- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
 - состояние здоровья воспитанников;
 - уровень их способностей;
 - характер познавательной мотивации;
 - образовательные потребности воспитанников;
 - возможности воспитателя;
 - состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.
- 1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.
- 1.8. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей, составляется на каждый возраст, на учебный год.
- 1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя организации.
- 1.10. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.
- 1.11. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Функции рабочей программы:

- целеполагания — определяет и конкретизирует цели и задачи образования детей конкретной возрастной группы;
- прогностико-планирующая — позволяет сделать прогноз относительно развития субъектов образования, наметить пути их развития;
- содержательная — фиксирует состав смысловых блоков, тем, культурных практик, подлежащих усвоению воспитанниками на уровне зоны ближайшего развития;
- нормативно-оценочная — позволяет оценить эффективность педагогических действий, осуществить контроль за полнотой усвоения культурных способов деятельности, отношений, ценностных ориентаций и др.;
- саморазвития — конструирование программы способствует формированию педагогической рефлексии, оценки, развивает профессиональное самосознание педагога;
- индивидуализации педагогического процесса — позволяет ориентироваться на особенности развития, образовательные потребности и интересы ребенка, даже если он появился в группе в конце освоения образовательной программы.

4. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы воспитателя:

Целевой раздел

1. 1. Пояснительная записка.....
1. 2. Планируемые результаты освоения программы.....

Содержательный раздел

2. 1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
2. 2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы
2. 3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа предусмотрена программой)

Организационный раздел

3. 1. Описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3. 2. Распорядок и (или) режим дня
3. 3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
3. 4. Особенности организации развивающей предметно- пространственной среды

В каждом из разделов отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.5. Конструктор для разработки Рабочей программы воспитателя:

<i>Аспекты содержания рабочей программы</i>	<i>Маркеры</i>
---	----------------

<i>воспитателя</i>	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ДООУ, - сведения о согласовании и утверждении документа заведующим, старшим воспитателем - название рабочей программы, возрастная категория детей, группа (например, Рабочая программа образовательной деятельности воспитателя старшей группы «Шатлык» на 2018/2019 учебный год) - срок реализации, должность и ФИО авторов-разработчиков, город, год разработки программы.
1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ 1.1. Пояснительная записка	<p>1.1 Цели и задачи реализации программы (<i>цель конкретизируется в задачах и соотносится с основными проектируемыми результатами с учетом возрастных особенностей и возможностей воспитанников группы</i>)</p> <p>1.2 Принципы и подходы к формированию программы (<i>возможна ссылка на ООП ДООУ: «Принципы и подходы к формированию рабочей программы полностью соответствуют заявленным в ООП ДООУ»</i>)</p> <p>1.3 Значимые для разработки и реализации программы характеристики (<i>социальный паспорт группы: количество девочек и мальчиков, национальный состав, лист здоровья, контингент родителей, возрастные и индивидуальные особенности (характеристики) детей и др. – в Положении о рабочей программе должно быть зафиксировано, какие характеристики и в какой форме должны быть представлены</i>)</p>
1.2. Планируемые результаты освоения программного материала	<i>(для первой младшей и подготовительной к школе группы они могут совпадать с целевыми ориентирами, для других необходимо конкретизировать).</i>
2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	<ul style="list-style-type: none"> 2. 1. Содержание воспитательно-образовательной работы по образовательным областям (<i>обязательная и вариативные части</i>) 2.2. Формы, способы, методы и средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. 2.3. Комплексно-тематическое планирование 2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников (<i>прописываются конкретные мероприятия</i>) 2. 5. Коррекционная работа(<i>описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции детей группы, если данная работа предусмотрена</i>)
3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	<ul style="list-style-type: none"> 1. Материально – техническое обеспечение 2. Программно-методическое обеспечение (<i>перечень программ (основной и парциальных) и методических пособий (литературу разделить на основную и вспомогательную)</i>) 3. Развивающая предметно – пространственная среда 4. Режим дня 5. Расписание непосредственно-образовательной деятельности 6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
Приложения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Список используемой литературы авторами Рабочей программы. ▪ система мониторинга (обозначаются целевые ориентиры данной возрастной группы). ▪ Краткая презентация к рабочей программе

5.Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно - деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;

- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

6.Требования к оформлению Рабочей программы

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 12 (таблицы – 12); интервал 1,5. Параметры страницы: левый – 3, верхний – 2, нижний – 2, правый -1,5.

6.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7.Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

7.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для ДОО до мая будущего учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОО;
- Утверждение Рабочей программы заведующим ДОО осуществляется до 1 октября текущего учебного года;
- Оригинал, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете в течение учебного года, старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;
- Копии Рабочих программ находятся на руках педагогических работников.