

ПРИНЯТО

приложение к

педагогическим коллективом,
протокол №4 от «27» апреля 2015 года

приказу директора школы
от 05 мая 2015 года №93-од

Положение о рабочей программе педагога дошкольных групп

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов дошкольных групп.

Рабочая программа (далее Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей конкретной возрастной группы, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

Рабочая программа педагога дошкольных групп является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы МБОУ Ягодинская СОШ модуль «Дошкольное образование» и направлена на его реализацию в полном объеме.

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПин 2.4.1.3049-13 утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26
- учебного плана дошкольных групп МБОУ Ягодинская СОШ
- Годового календарного учебного графика дошкольных групп МБОУ Ягодинская СОШ
- образовательной программы МБОУ Ягодинская СОШ раздел «Дошкольное образование» по следующим образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие;
- с учетом примерной основной образовательной программы «От рождения до школы» Н.Е. Веракса
- учебно-методического комплекса к примерной основной образовательной программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы

2. Цели и задачи

Цель: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью в дошкольных группах по реализации содержания образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО

Задачи:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности учреждения и контингента воспитанников конкретной группы.

3. Функции Программы:

- Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства.

4. Технология разработки рабочей программы.

Рабочая программа составляется педагогами дошкольных групп на каждую группу на учебный год. Проектирование содержания дошкольного образования в соответствии с образовательной программой, с учетом комплексно-тематического планирования на уровне образовательной области, осуществляется педагогами, в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

5. Структура рабочей программы

Разделы рабочей программы выстраиваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: - Целевой раздел; - Содержательный раздел; - Организационный раздел.

Структура Рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист: На титульном листе указывается: полное наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена данная программа (дата, подпись, номер приказа); полное название программы; срок реализации программы (учебный год); указание группы; указание возраста воспитанников;
- Ф. И. О. и должность автора (авторов), квалификационная категория; год.
- Содержание: Прописывается содержание рабочей программы и указываются страницы.

Целевой раздел

- Пояснительная записка: Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, содержащий:
 - сведения о программе, с учетом которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания);
 - перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа;
 - цель и задачи (обязательной части и части, формируемой учреждением) основной образовательной программы учреждения;
 - принципы и подходы к реализации программы
- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы;
- планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров).

Содержательный раздел:

- *Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития*
 - социально-коммуникативное развитие,
 - познавательное развитие,
 - речевое развитие, художественно-эстетическое развитие,
 - физическое развитие.
- Формы, способы, средства реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Комплексно- тематическое планирование с итоговыми мероприятиями
- При необходимости вариативная часть рабочей программы представляет организацию индивидуализированного воспитательно-образовательного процесса по парциальным программам, реализуемым в дошкольных группах учреждения, по реализации регионального компонента
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- Взаимодействие с семьями воспитанников

- При необходимости коррекционная работа и/или инклюзивное образование

Организационный раздел:

- Условия и средства реализации программы, раскрывающие:
 - материально-техническое обеспечение программы (пространственная и предметно-развивающая среда);
 - программно- методическое обеспечение.
- Режим дня для данной возрастной группы
- Расписание непрерывной образовательной деятельности
- Приложение:Содержаниепсихолого-педагогической работы по реализации комплексно-тематического планирования в соответствии с образовательными областями

6.Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа скрепляется брошюратором, страницы нумеруются. Рабочая программа проходит процедуру согласования методического объединения педагогов дошкольных групп и утверждается приказом директора учреждения .

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

Комплексно -тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

7. Утверждение рабочей программы.

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование Программы на методическом объединении педагогов дошкольных групп;
- утверждение приказом директора

Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

8. Ответственность

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

9.Делопроизводство

Рабочие программы дошкольных групп образовательного учреждения хранятся согласно номенклатуре и передаются по акту.