

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 30»
протокол № 3
« 6 » февраля 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад №30» г. Уссурийск
Т.В. Шикина
« 7 » февраля 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» г. Уссурийска (далее — ДОУ) в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ «редакция от 23.07.2013»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Устав учреждения.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью основной образовательной программы Учреждения, структура и содержание которой разрабатывается педагогами всех возрастных групп в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учётом Программы развития Учреждения.

1.3. Рабочая программа предполагает систему отбора форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования.

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников Учреждения.

1.5. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

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

1.8. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров

Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.3. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в

- полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Технологии разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания Программы должна отвечать ведущему критерию соответствия современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с детьми, принципам ФГОС ДО.

3.2. Программа должна отвечать следующим характеристикам:

Целостность – обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

Реальность – соответствие цели и предлагаемых средств её достижения;

Актуальность – ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;

Прогностичность – способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

Рациональность – определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволяют получать максимально допустимый результат;

Контролируемость – определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

Корректируемость – своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой Программы являются развивающий характер, учёт возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития, возможностей самовыражения детей, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Программа разрабатывается педагогами на основе ООП с учётом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное речевое», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую возрастную группу, на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

4. Структура Рабочей программы

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

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа, а также ООП учреждения, примерную образовательную программу, парциальные программы, авторские технологии и др.

1.2. Цели и задачи программы.

1.3. Принципы и подходы к формированию программы

1.4. Возрастные и индивидуальные особенности развития

1.5. Планируемые результаты освоения программы.

1.6. Оценка индивидуального развития ребенка. Педагогическая диагностика (мониторинг) достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы

2. Содержательный раздел

2.1. Содержание образовательной деятельности по программе

2.1.1. Социально-коммуникативное развитие

2.1.2. Познавательное развитие

2.1.3. Речевое развитие

2.1.4. Художественно эстетическое развитие

2.1.5. Физическое развитие

2.2. Формы, способы, методы и средства реализации программы

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.4. Взаимодействие взрослых с детьми

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

3. Организационный раздел

3.1. Организация предметно-пространственной среды

3.2. Планирование образовательной деятельности

3.3. Распорядок и режим дня

3.4. Методическое обеспечение образовательного процесса

4.2. Требования к оформлению Программы.

4.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля: верхнее - 2,5 см, нижнее - 2 см., левое - 3 см., правое - 1,5 см; 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. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (*полностью*);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.2.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (*примерной, авторской*) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (*авторскую*) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (*в соответствии с лицензией*);
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (*количество занятий в неделю*).

4.2.4. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

5. Сроки и порядок разработки, рассмотрения и утверждения Программы.

5.1. Программы разрабатываются до 15 августа будущего учебного года и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

5.2. Программа рассматривается на педагогическом Совете Учреждения. Педагогический совет выносит своё решение о соответствии Программы существующим требованиям и Уставу учреждения.

5.3. утверждение программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) старшего воспитателя Учреждения.

5.4. Утверждение Программ заведующим Учреждения осуществляется приказом до первого сентября будущего учебного года.

5.5. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Допускается разработка Программы творческой группой педагогов Учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом заведующего учреждением.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах.

6.1. Допускается внесение изменений и дополнений в Программу.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим учреждения.

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогов учреждения.

7.2. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией программ.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

Прошито
Пронумеровано
Всего 30
Заведующий ЦБДОУ
«Детский сад №30»



Т.В. Шикина