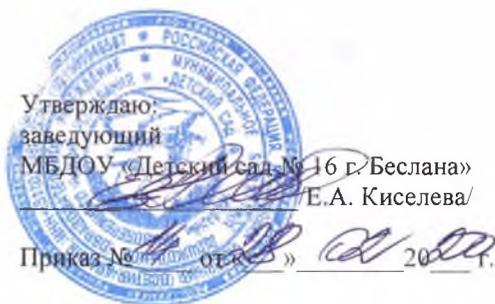


Рассмотрено:  
на заседании  
Педагогического совета № 4  
Протокол № 4 от «14» 02 2010.



**Положение  
о рабочей программе педагога  
МБДОУ «Детский сад № 16 г.Беслана»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 16 г.Беслана» (далее ДОУ)
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);
  - Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 7. № 1155 г.);
  - Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
  - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13);
  - Уставом ДОУ

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы(далее РП) педагогов ДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

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

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

- 1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим .
- 1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

- 2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.2. Задачи РП:
- регламентирование деятельности педагогических работников ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
  - определение объема и конкретного содержания учебного материала;
  - активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;
  - учет индивидуальных особенностей воспитанников группы (в том числе детей с ОВЗ) и их семей;
  - конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

## **3. Структура Рабочей Программы**

3.1. Структура содержания РП включает:

### *3.1.1. Титульный лист:*

- полное наименование ДООУ в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения;
- указание на принадлежность Программы к возрастной группе;
- Ф.И.О. педагога, составившего Программу;
- дата написания Программы

### *3.1.2. Целевой раздел:*

- Пояснительная записка  
В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДООУ, парциальные программы, авторские технологии и др.  
Раскрываются:
  - срок реализации;
  - возраст детей;
  - указывается язык на котором ведется образование;
- Цель и задачи реализации РП;
- Принципы и подходы к формированию РП;
- Характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;
- Планируемые результаты освоения рабочей программы

### *3.1.3. Содержательный раздел*

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы,

представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

1. - социально-коммуникативное развитие;
  2. - речевое развитие;
  3. - познавательное развитие;
  4. - художественно-эстетическое развитие;
  5. - физическое развитие.
  6. Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
  - Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
  - Способы и направления поддержки детской инициативы
  - Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:
    - особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
    - перспективный план работы с родителями на год.
  - Календарно-тематическое планирование работы в группе (примерное содержание);
  - Список детей;
  - Сведения о детях и родителях;
  - Лист здоровья;
  - Система закаливания в группе;
  - План оздоровительно - профилактических мероприятий;
  - Годовое планирование тематических недель;
  - Расписание непрерывной образовательной деятельности;
  - Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах;
  - Организация двигательной деятельности детей (физическое развитие).

#### *3.1.4. Организационный раздел*

- 3.1. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания. Описание материально – технического обеспечения РП;
- Режим дня;
- Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий;
- Особенности организации предметно - пространственной среды;

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

3.2. Отдельным разделом оформляется содержание коррекционной работы и инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ.

3.3. В разделы РП могут быть включены другие материалы и информация, необходимая педагогу для более полной и качественной реализации РП.

3.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

#### **4. Требования к оформлению РП**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

#### **5. Рассмотрение и утверждение РП**

5.1. РП разрабатывается педагогическим работником ДОО сроком на 1 год

5.2. РП принимается на Педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО до 1 сентября текущего учебного года.

#### **6. Контроль реализации РП**

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников ДОО.

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОО.

6.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОО.

#### **7. Хранение рабочих программ**

7.1. РП хранятся в методическом кабинете ДОО.

7.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

7.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия