

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 461 «Золотая рыбка» комбинированного вида»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 28. 08. 2015 г.



Положение о рабочей программе педагога

2015 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе педагога дошкольной образовательной организации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 461 «Золотая рыбка» комбинированного вида» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации;
- Уставом ДОО и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее - Программа).

Программа – нормативно-управленческий документ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 461 «Золотая рыбка» комбинированного вида» характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО и направлена на её реализацию в полном объеме. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

Программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОО основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

5. Программа разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольной образовательной организации по следующим образовательным областям:

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

При составлении образовательной программы учитываются такие факторы и условия как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

Программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

.Программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОО.

Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе *педагога – психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, воспитателя (по ИЗО)*,

воспитателя (бассейн) и действует до внесения изменений в программу муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 461 «Золотая рыбка» комбинированного вида»

Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

II. Цели и задачи Программы

Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

Задачи Программы:

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- определить объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОО в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

III. Функциональное назначение Программы.

Функции Программы:

- нормативная – Программа является локальным документом ДОО;
- целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

– процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

– аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

IV. Структура Программы

Разделы Программы выстраиваются в соответствии с ФГОС ДО.

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист, представляющий следующую информацию:

- полное наименование ДОО;
- где когда и кем принята и утверждена данная программа (в правом верхнем углу – утверждает заведующий ДОО (дата, подпись, номер приказа);
- полное наименование Программы;
- срок реализации Программы (учебный год);
- указание группы, возраста воспитанников;
- Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория;
- год.

Целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты освоения воспитанниками образовательной программы).

Содержательный раздел (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов и т.д.).

Организационный раздел (условия реализации Программы).

Приложения (инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, конспекты непосредственно образовательной деятельности, сценарии досугов, праздников и др.).

V. Требования к оформлению Программы.

Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзац – 1,25. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается, также как и листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

VI. Рассмотрение и утверждение Программ

Программа анализируется старшим воспитателем ДОО (заместителем заведующего).

При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, старший воспитатель (заместитель заведующего) направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета ДОО.

Утверждается Программа приказом заведующего ДОО не позднее 01 сентября текущего учебного года.

Реализация неутвержденной Программы не допускается.

Оригинал Программы, утвержденный заведующим ДОО, находится у старшего воспитателя.

VII. Внесение изменений и дополнений в Программы.

Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОО.

Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

2 Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VIII. Формы контроля

Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального «Закона об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОО.

Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО.

VIII. Хранение Программ

Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОО.

К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.