

Принято
на заседании Педагогического
совета МОУ детский сад № 379
Протокол № 1 от 29.08.2015г.

Утверждено
Приказом № 34 от «30» 08 2015г.
Заведующий МОУ детский сад № 379
Н.В. Патрина



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379
Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013 г. №1155;
- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- с Уставом МОУ детский сад № 379;
- с Основной образовательной программой дошкольного образования МОУ детский сад № 379.

1.2. Рабочая программа - это нормативно - методический документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ детский сад № 379), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования по всем направления развития ребенка в соответствии образовательным областям (речевое развитие, физическое развитие, художественно- эстетическое развитие, познавательное развитие, социально- коммуникативное развитие).

1.3. Рабочая программа - обязательный нормативный документ базирующийся на Основной образовательной программе дошкольного образования МОУ детский сад № 379, содержание которой адаптировано к конкретным условиям группы или определенному направлению и отражает возрастные и индивидуальные особенности развития детей.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками МОУ детский сад № 379.

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей 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;

- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. *Цель рабочей программы* – создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания объема, методических подходов с учетом особенностей образовательного процесса МОУ детский сад № 379 и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательного содержания в каждом возрастном периоде и включает следующие компоненты:

4.1.1. Титульный лист:

- полное наименование дошкольной организации;
- сведения о принятии на педагогическом совете и утверждении документа заведующим МОУ детский сад №379;

- наименование рабочей программы;

- возрастная категория детей;

- сведения об авторе (авторах) с указанием ФИО, должности;

- срок реализации (учебный год);

- место нахождения, год составления.

4.1.2. Пояснительная записка:

- указываются нормативно- правовые документы на основании которых разработана рабочая программа;

- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы, количество детей, группы здоровья (данные могут быть представлены в таблицах);

- сведения о семьях воспитанников группы (данные могут быть представлены в таблицах);

- цель и задачи реализации рабочей программы в соответствии с возрастными особенностями детей группы, приоритетными направлениями МОУ детский сад № 379

4.1.3. Содержание рабочей программы:

- режим дня группы;

- учебный план (в виде таблицы);

- расписание непосредственно непрерывной образовательной деятельности;

- профилактическо-оздоровительный план;

- описание предметно-пространственной среды по образовательным областям (оборудование, игровой и дидактический материал, ТСО);

- планирование (комплексно – тематическое по месяцам и по неделям);

- краткое описание различных форм, средств, способов реализации рабочей программы (способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность, специфика национальных, социокультурных условий; особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями). Данные могут быть представлены в циклограмме совместной деятельности.

4.1.4. Планируемые результаты освоения программы:

- система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы (целевые ориентиры; первичные представления; формирование умений; применение умений; творческое применение умений в новой ситуации);

- указываются методики диагностики (педагогические наблюдения, дидактические игры и игровые ситуации);

- периодичность мониторинга (2 раза в год, сентябрь, май).

4.1.5 Информационно - методическое обеспечение

- описание программно – методического обеспечения по образовательным областям с указанием названий программ, педагогических методик, технологий и их авторов.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе (прошнурованной, пронумерованной) и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего МОУ детский сад № 379 после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа принимается решением Педагогического совета МОУ детский сад № 379.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим МОУ детский сад № 379 не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим детский сад № 379, находится у старшего воспитателя.

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

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением МОУ детский сад № 379 «О внутреннем (должностном) контроле».

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, социального педагога

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ детский сад № 379.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МОУ детский сад № 379.

8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю в конце года - до 01.06.