

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № _____	Директор Учреждения: от _____ № _____	«Утверждаю» Л.Н. Васильева № _____
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога дошкольной группы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяжинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольной группы Учреждения (далее – ДГ). Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте Учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль директором Учреждения.

1.5. Рабочая программа на бумажном носителе хранится в группе в течение учебного года.

1.6. Положение о Программе рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором Учреждения и действует до внесения изменения.

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

1.8. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Программа составляется педагогами дошкольной группы на учебный год, на определенную возрастную подгруппу.

3.2. Проектирование содержания дошкольного образования на определенном возрастном этапе развития ребенка осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей.

4. Структура рабочей программы

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

- Титульный лист:
 - где, когда и кем принята и утверждена Программа;
 - адресность (группа, возраст детей);
 - сведения об авторе (должность, ФИО);
 - место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Рабочей программы.
- Содержание:

1.	Целевой раздел
1.1.	Пояснительная записка

1.2.	Цели и задачи реализации Рабочей программы
1.3.	Принципы и подходы к формированию Рабочей программы
1.4.	Значимые для разработки реализации Рабочей программы характеристики
1.5.	Планируемые результаты освоения Рабочей программы
2.	Содержательный раздел
2.1.	Описание образовательной деятельности в соответствии с Направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
2.1.1.	Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
2.1.2.	Образовательная область «Познавательное развитие»
2.1.3.	Образовательная область «Речевое развитие»
2.1.4.	Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
2.1.5.	Образовательная область «Физическое развитие»
2.2.	Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников
2.3.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
2.4.	Способы и направления поддержки детской инициативы
2.5.	Особенности взаимодействия с семьями воспитанников
3.	Организационный раздел
3.1.	Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы
3.2.	Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3.3.	Распорядок дня
3.4.	Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
3.5.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
4.	Дополнительный раздел
4.1.	Возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Рабочая программа
4.2.	Используемые программы
4.3.	Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей
	<i>Приложение № 1</i> Перспективное планирование образовательно – воспитательного процесса с детьми
	<i>Приложение № 2</i> Взаимодействие взрослого с детьми в различных видах деятельности

	<i>Приложение № 3</i> Организационно-педагогические мероприятия для воспитанников
	<i>Приложение № 4</i> Циклограмма работы
	Лист изменений и дополнений

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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. Программа прошивается (вкладывается в файлы) и утверждается подписью директора Учреждения.

5.2. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам каждой образовательной области.

6. Утверждение Программы

6.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до первого сентября текущего года) приказом директора Учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании Педагогического совета;
- утверждение Программы директором Учреждения.

6.3. При несоответствии Программы установленным настоящим Положением требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.