Рассмотрено: на заседании Педагогического совета	Утверждено: Директор МКДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» _____ В.А. Сапрун
Протокол № 2 От 01.10.2014 года	Приказ № 266/01-07 от «01» октября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 17»

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 Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования от 23.11.2009 г. № 655, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **«Рабочая программа» (далее - Программа)** - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО). 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 ФГОС ДО.

Положение подлежит применению всеми педагогами муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 17», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по основной общеобразовательной программе ДОУ, разработанной в соответствии с ФГОС ДО.

1.2. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы (ООП).

1.3. **Цель рабочей программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с целями ООП, улучшение качества образования детей на каждом воз-

1.2. растном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

1.3. Задачи программы:

•определить содержание, объем, порядок изучения каждого раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников в соответствии с ООП;

•создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

•обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

•объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

•обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

1.7. Функции рабочей программы:

• нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

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

• определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности;

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

• оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности детей.

1. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется воспитателем по всем разделам на учебный год и возрастную группу.

2.2.Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с

уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления раздела или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей)
3. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении (режим дня, перечень основных видов организованной образовательной деятельности)
4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.
5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям (систему оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО).
6. Список литературы.

3.2.**Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания. (Приложение №1)

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по областям. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН.

3.4. **Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям** – структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с основной общеобразовательной программой. Составляется в виде таблицы. (Приложение № 2)

3.5. **Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть воспитанники в процессе изучения раздела (**система оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО)**.

3.6. **Список литературы** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте обязательны, листы формата А4.Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (педагогическим советом ДОУ и руководителем с указанием даты, номера протокола);
- название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

4.3.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• получение согласования у заместителя директора по УВР (допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов).

• обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

6.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ДОУ.

6.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

6.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

Структура рабочей программы

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 17»

Принята: на заседании Педагогического совета	Утверждено: Директор МКДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17»
	_____В.А. Сапрун
Протокол № ___ от _____ 2014 года	Приказ №___ от «___»_____2014 года

Рабочая программа

_____

(наименование группы)

_____

(срок реализации программы)

_____

(ФИО педагога(ов), составившего(их) рабочую учебную программу)

г. Михайловск

1. Пояснительная записка

Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного воспитательно-образовательного процесса, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования.

Дать представление о способах развертывания воспитательно-образовательной деятельности, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

Кратко формулируются цели воспитательно-образовательной деятельности для каждой ступени обучения, обоснование актуальности разработанной программы, описание концепции и основных идей изучаемого курса.

Формулирование целей, понимаемых как «нормативное представление о результате деятельности» и задач воспитательно-образовательной деятельности является весьма важным разделом программы. При постановке целей воспитательно-образовательной деятельности должны быть учтены требования ФГОС ДО, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Главными целями воспитательно-образовательной деятельности являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности. Важно, чтобы цели и задачи понимались однозначно, были диагностируемыми: прописываются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с федеральными государственными стандартами. Требования к уровню освоения дисциплины формулируются в терминах «иметь представление», «знать» и «владеть»

В пояснительной записке указываются причины, в силу которых существующие программы не удовлетворяют образовательные запросы и познавательные потребности обучающихся.

Отображается обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, методы, формы и средства обучения, методические рекомендации по изучению рабочей программы, а также общее количество занятий, количество занятий в неделю, длительность одного занятия.

Дается краткая характеристика МКДОУ, группы, название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания), название дополнительных программ (не более двух), на основе которых осуществляется обновление содержания (автор, название, год издания).

2. Комплексно – тематический план

Содержание дисциплины должно отражать общие требования к уровню подготовки ребенка по каждому разделу с учетом основной общеобразовательной программы и компонента МКДОУ.

По каждой теме приводится номер и наименование темы, раскрывается (тезисно) содержание учебного материала.

В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы с анализом логической структуры учебного предмета, указываются предварительная и последующая работа по данной теме, формы проведения занятия, распределение всех компонентов в содержании одного занятия.

Комплексно – тематический план работы может быть представлен в виде следующей формы:

Тема	Развернутое содержание работы	Период	Варианты итоговых мероприятий

3. Требования к уровню подготовки воспитанников

Обобщенные требования по данному разделу программы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по параметрам

- ✓ Должны знать
- ✓ Должны иметь представления
- ✓ Должны уметь.

Кроме того, данные параметры должны быть дифференцированы по принадлежностям к базовой программе и сопутствующим компонентам.

Воспитанник должен	**Базовая программа**	**Компонент ДОУ**
Знать		
Иметь представление		
Уметь		

3. Способы проверки знаний, умений и навыков

График проверки (месяц и название, педагогическая диагностика, педагогический анализ, срез).

4. Перечень учебно-методического обеспечения:

- ТСО (звуковые, визуальные (зрительные) экранные, аудио-визуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.);

- учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и т.д.);

- оборудование.

5. Список литературы

В данном разделе программы указывается использованная и рекомендуемая литература.

Необходимо включать в перечень нормативную, учебную, научную, справочную литературу, статьи журналов, газет.