



РЕСПУБЛИКА ТЫВА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 города Турана
Пий-Хемского кожууна Республики Тыва

668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г.Туран, ул.Кочетова, 21 тел 8 (39435) 21-4-44

Принято на педагогическом совете Протокол № <u>2</u> От « <u>29</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г	Утверждаю Заведующий МБДОУ детский сад № 2 г.Турана Н.С. Дайбова « <u>29</u> » <u>08</u> 20 <u>24</u> г
--	---

Положение
о рабочей программе педагога
МБДОУ детский сад № 2 города Турана

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для (название 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 ДООУ

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

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДООУ, 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 ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДООУ 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 ДООУ.

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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, 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
- Годовое планирование тематических недель
- Расписание непрерывной образовательной деятельности
- Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах
- Организация двигательной деятельности детей(физическое развитие)
- Календарное планирование по месяцам.

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 for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП разрабатывается педагогическим работником ДОУ сроком на 1 год

5.2. РП принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ 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 ДОУ.

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

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

7. Хранение рабочих программ

7.1. РП хранятся в методическом кабинете ДОУ.

1. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

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