

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8»**

344049, г. Ростова-на-Дону
пр. Маршала Жукова, 34 а

е-mail: mdou_8@bk.ru
тел/факс: 210-52-36

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета № 2
«10 »01.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 8
_____ Т.Л. Кравченко
Приказ от 10 .01. 2017г. № 30

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Новым законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы МБДОУ № 8 по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественноэстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социальнокоммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Рабочая программа — нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем. Порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующейся в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа - индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности

1.8. Вабштатнрюграмма воспитателя - «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг - воспитанников и их родителей.

1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя заведующего организации.

1.10 Положение о Рабочие программы вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения. ,,

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

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Задачи Рабочей программы - конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников. – 2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности,
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы воспитателя.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.

1.1 Пояснительная записка

1.1.1 Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Характеристики особенностей развития детей

1.2. Планируемые Результаты освоения Программы

1.3. Планируемые результаты освоения Программы, формируемой участниками образовательных отношений.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития, представленными в пяти образовательных областях.

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

• Образовательная деятельность в части Программы, формируемой участниками образовательных отношений.

2.3 Методическое обеспечение Программы

• Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.

3.1. Режим дня

3.2. Расписание непосредственно образовательной деятельности

3.3 Календарно-тематическое планирование НОД

3.4 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

4. Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала,
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению Рабочей программы

5.1 Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа

формата А 4;, тип шрифта: Times New Roman, размер 14 (таблицы — 12), интервал 1.0, таблицы - 1. Параметры страницы: левый - 3, верхний, нижний - 2, правый -1.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом,
- где, когда утверждена Рабочая программа;
- наименование группы, возраст детей;
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Рабочая программа;
- название населенного пункта и год разработки программы.

5.3 Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6.Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для ДОО до сентября будущего учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ № 8;
- Утверждение Рабочей программы заведующим МБДОУ № 8 осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;
- Оригинал, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете в течение учебного года, старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;
- Копии Рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в Рабочих программах

7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

7.2 Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

8.Контроль

8.1 Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом

8.2 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

9.Хранение Рабочих программ

9.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ № 8:

9.2 Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники администрация дошкольного учреждения;

9.3 Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия