

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 4
от «26» мая 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 39»
Н.С.Захаренко
Приказ № 75/1-О от 26.05.2016г.

Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения детского сада «Жемчужинка»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.
- 1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Речевое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное направление».
- 1.4. Рабочая программа (далее по тексту РП)-документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.
- 1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.
- 1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.
- 1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

- 2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом.
- 2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников.
- 2.3. РП:
 - конкретизирует цели и задачи;
 - определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
 - оптимально распределяет время по темам;
 - способствует совершенствованию методики проведения занятия;
 - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы). *Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.*

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей). *Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.*

3.3. Объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности, содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям. *Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.*

3.4. Календарно-тематический план, перспективный план по взаимодействию родителей.

3.5. Содержание материала, включающие федеральный, региональный компонент государственных федеральных требований.

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы. *Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.*

Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май).

Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.7. Список литературы. *Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.*

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы

4.1. РП должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер – 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа (Приложение №1):

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ;
- где, когда и кем утверждена РП;
- название группы, возраст детей;
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная РП;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП;
- название населенного пункта и год разработки программы.

5.3. По контуру листа оставляются поля со всех сторон по 2 см.

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДООУ.

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на ДООУ до 1 сентября будущего учебного года.

6.3. Педагогический совет выносить свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.

6.4. Утверждение РП директором МБУ «Гимназия № 39» осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригинал РП, утвержденный директором МБУ «Гимназия № 39», находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6.6. Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение, развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

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

7.3. 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.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

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

9.3. Рабочая учебная программа храниться 3 года после истечения срока ее действия.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 39 «Классическая»
структурное подразделение детский сад «Жемчужинка»
г.о.Тольятти**

Утверждаю:
Директор МБУ гимназии № 39 «Классическая»
_____ **Н.С. Захаренко**

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № _____

от «_____» _____ **20**____ г.
от «_____» _____ **20**____ г.

Рабочая программа

«Подготовительная к школе группа»

на 2014 – 2015 учебный год

Программа составлена: Ф.И.О. воспитателя(лей)

**2014 г.
г. Тольятти**