

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное МБДОУ
"Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ "Детский сад №203"

Протокол № 1
"28" августа 2018

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ "Детский сад №203"
Е.В. Попова

Приказ № 66/6 от
"28" августа 2018



Положение
о рабочей программе педагога
МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 "Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогов МБДОУ.

1.3. Рабочая программа педагога - нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования МБДОУ.

1.4. Рабочая программа педагога (далее - РП) является составной частью образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также узкими специалистами МБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности, охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

1.4.1. Социально-коммуникативное развитие.

1.4.2. Речевое развитие.

1.4.3. Художественно-эстетическое развитие.

1.4.4. Физическое развитие.

1.4.5. Познавательное развитие.

1.5. Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. РП составляется педагогом на учебный год.

1.7. За полнотой и качеством реализации РП осуществляет должностной контроль заведующий, старший воспитатель.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи РП.

2.1. Цель РП – обеспечение целостной системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ, достижение планируемых результатов освоения образовательной программы МБДОУ.

2.2. Задачи РП:

2.2.1. Определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников МБДОУ.

2.2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

3. Структура РП.

3.1. Структура РП является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Целевой раздел:

3.1.2.1. Пояснительная записка.

В пояснительной записке указываются нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а также образовательная программа дошкольного образования МБДОУ, основная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и пр.

3.1.2.2. Цели и задачи (на основе образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, основной образовательной программы, парциальных программ, авторских технологий и пр.).

3.1.2.3. Принципы и подходы к формированию РП.

3.1.2.4. Значимые для разработчиков РП характеристики.

3.1.2.5. Планируемые результаты освоения программы.

Раскрываются:

- целевые ориентиры образования в раннем возрасте / целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений.

3.1.3. Содержательный раздел:

3.1.3.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

3.1.3.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

3.1.3.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

3.1.3.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.

3.1.3.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

3.1.4. Организационный раздел:

3.1.4.1. Описание материально – технического обеспечения РП.

3.1.4.2. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.1.4.3. Распорядок и режим дня:

- расписание организованной - образовательной деятельности;
- режим дня;
- календарный учебный график;
- учебный план.

3.1.4.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.1.4.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды - раскрываются центры развития (активности), их насыщение в группе.

3.1.5. Дополнительный раздел:

3.1.5.1. Краткая презентация программы.

3.1.6. 4. Приложение.

- Перспективно-календарное планирование образовательной работы с детьми конкретной группы.

4. Требования к оформлению РП.

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows по ширине листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта -12.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе РП представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с

Уставом МБДОУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Гриффы «согласовано» на Педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждено» - приказом заведующего МБДОУ (дата, № приказа).

Название РП.

Срок реализации РП.

Фамилия, имя и отчество разработчиков программы (полностью).

Должность, квалификация педагогов.

Название города.

Год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля: верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое - 1,5 см.

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018.

5. Рассмотрение и утверждение РП.

5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.

5.2. РП разрабатывается до 01 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу.

5.4. Утверждение РП заведующим осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

6. Изменения и дополнения в РП.

Рабочая Программа педагога может подлежать коррекции в течении учебного года.

6.1. Основания для внесения изменений:

6.1.1. Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.

6.1.2. Обновление списка литературы.

6.1.3. Предложения Педагогического совета, администрации.

6.2. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Лист изменений и дополнений». При накоплении большого количества изменений, РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль.

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов МБДОУ.

7.2. Контроль по реализации рабочих программ осуществляется старшим воспитателем МБДОУ.

Уважаемый М.В. Виткович (Иванов) - в первую очередь благодарю Вас за участие в работе...

Технический отчет о работе по проекту «...»...

В ходе работы были выполнены следующие задачи:

1. Анализ исходных данных...

2. Разработка методики расчета...

3. Проведение расчетов и анализ результатов...

4. Подготовка отчета и выводов...

В результате проведенной работы достигнуты следующие результаты:

1. Уточнены исходные данные...

2. Разработана методика расчета...

3. Проведены расчеты и получены результаты...

4. Подготовлен отчет и выводы...

В заключение хочу отметить, что работа выполнена в срок и в соответствии с заданием. Результаты работы удовлетворительны.

С уважением,
И.И. Иванов

И.И. Иванов
С.С. Сидоров
М.В. Мухоморов
З.Б. Зубович
Л.С. Лавров

