


«Принято»
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 333»
г.о. Самара
Протокол № 5
от «11» мая 2016 г.

«Утверждаю»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 333»
г.о. Самара


Грандова Т. А.
Приказ № 34 от 11.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 333»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2 «Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагог. 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

1.3 Положение подлежит применению всеми педагогами МБДОУ «Детский сад № 333» г. о. Самара, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной образовательной программе ДОУ.

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

1.5 Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.1 Цель Рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы

2.2 Задачи Рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;

- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки

3.1 Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции ДОУ и реализуется ею самостоятельно.

3.2 Рабочая программа составляется на основе ООП ДО специалистами и воспитателями ДОУ:

- музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителем-логопедом для организации образовательного процесса в группах, где работает данный специалист;
- воспитателями – для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3 Рабочую программу разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. Структура рабочей программы воспитателей

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

- Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы)
- Целевой раздел: пояснительная записка(введение, цель, задачи, принципы реализации программы), возрастные особенности детей, планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры) ориентиры, список воспитанников группы, оценка здоровья детей, список социологический паспорт семей воспитанников)
- Организационный раздел: режим дня в холодный и теплый период года, двигательный режим, расписание образовательной деятельности, план взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, особенности организации традиционных событий, праздников, мероприятий
- Содержательный раздел: описание содержания образовательной деятельности по каждой образовательной области, четкое годовое планирование работы с детьми в соответствии с (может быть оформлен в виде таблицы), обеспеченность средствами обучения и воспитания (оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО- паспорт группы, методические и учебные пособия, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности),

-Приложения:

Приложение 1. Примерное комплексно-тематическое планирование

Приложение 2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов детей

5. Структура рабочей программы инструктора по физической культуре

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

6. Структура рабочей программы музыкального руководителя

(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

7. Структура рабочей программы учителя-логопеда

(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

8. Оформление Рабочей программы

8.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, в таблицах допускается шрифт 12 и 11; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

8.2. Оформление титульного листа:

- титульный лист считается первым, но не нумеруется
- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ;
- где, когда и кем утверждена Рабочая программа
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность,
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

9. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

9.1 Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДООУ

9.2 Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется в ДООУ до 10 сентября будущего учебного года

9.3 Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ

9.4 Утверждение Рабочей программы заведующим ДООУ осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

10. Изменения и дополнения в рабочих программах

10.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

10.2 Основания для внесения изменений:

-предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

-обновление списка литературы;

-предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

10.3 Дополнения и изменения в Рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Структура рабочей программы инструктора по физической культуре
Титульный лист.

1. Целевой раздел
 - 1.1 Пояснительная записка
 - 1.2 Цели и задачи реализации программы
 - 1.3 Принципы и подходы к реализации программы
 - 1.4. Значимые характеристики и особенностей развития детей
 - 1.5 Планируемые результаты освоения программы
 2. Содержательный раздел
 - 2.1 Описание образовательной деятельности в направлении «Физическое развитие»
 - 2.2 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы
 - 2.3 Способы и направления поддержки детской инициативы
 - 2.4 Взаимодействие педагогов группы с семьями воспитанников
 3. Организационный раздел
 - 3.1 Описание условий реализации Программы
 - 3.2 Режим работы учреждения и режим дня
 - 3.3 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Приложение 1 Сетка занятий
- Приложение 2 Годовое планирование содержания организованной образовательной деятельности
- Приложение 3 Показатели физической подготовленности

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Структура рабочей программы музыкального руководителя

Титульный лист.

1 Целевой раздел

- 1.1 Пояснительная записка
- 1.2 Цель и задачи реализации рабочей программы
- 1.3 Принципы и подходы к формированию Программы
- 1.4 Значимые для разработки и реализации Программы возрастные характеристики развития детей
- 1.5 Планируемые результаты освоения программы
- 2 Содержательный раздел
 - 2.1 Учебный план
 - 2.2 Расписание организованной образовательной деятельности
 - 2.3 Краткое описание различных форм, способов, методов и средств реализации программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
 - 2.4 Описание образовательной деятельности с детьми
 - 2.5 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников
 - 2.6 Перспективно - тематическое планирование
 - 2.6.1. План праздников и развлечений
 - 2.6.2. Перспективно-тематический план непосредственной образовательной деятельности
- 3 Организационный раздел
 - 3.1 Описание материально- технического обеспечения Программы
 - 3.2 Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
 - 3.3 Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

ПРИЛОЖЕНИЕ

Структура рабочей программы педагога-психолога

Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Цели и задачи программы
3. Характеристика речи детей с физическим недоразвитием речи

- 3.1 Характеристика речи детей с фонетико-фонематическим недоразвитием и ОНР III уровня речевого развития
 - 3.2 Характеристика детей с ФН
 - 3.3 Характеристика речи детей 4-7 лет с нарушенным звукопроизношением.
 4. Организация логопедической работы
 - 4.1 Содержание коррекционно-развивающей работы
 - 4.2 Организация предметно-развивающей среды
 5. Направления коррекционно-развивающей работы
 6. Особенности организации работы по коррекции речи
 7. Формирование артикуляционной моторики (артикуляционная гимнастика)
 8. Развитие мелкой моторики пальцев рук (пальчиковая гимнастика)
 9. Планируемые результаты освоения рабочей программы
 10. Мониторинг достижений
 11. Содержание логопедической работы на логопедическом пункте
 - 11.1 Календарный план работы
 12. Литература
 13. Приложения
- График работы учителя-логопеда МБДОУ «Детский сад № 333» г. о. Самара
- Циклограмма рабочего времени учителя – логопеда МБДОУ «Детский сад № 333» г. о. Самара
- Паспорт логопедического кабинета
- Артикуляционная гимнастика для постановки звуков
- План взаимодействия учителя-логопеда с родителями (законными представителями).