ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 23.05.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о.Заведующего МДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 п. Дубовое»
_____ Л.В. Корнилаева
Приказ № 57 от «23» 05 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 п. Дубовое Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 п. Дубовое» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.13);
-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 п. Дубовое» ;
- Локальными актами ДОО.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования.

1.3.Рабочие программы являются обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образования; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и Основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 п. Дубовое», парциальными программами и

отражают методику реализации рабочей программы с учетом:

- подходов и принципов, лежащих в основе образовательной работы с детьми;
- спецификой деятельности воспитателя (возрастной группы) или специалиста (по определенной образовательной области);
- особенностями образовательной организации (или группы);
- основными положениями части, формируемой участниками образовательных отношений (в т. ч. участие родителей в реализации программы).

2. Основные цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. **Целью** рабочей программы является создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных стандартов дошкольного образования.

2.2. Основными **задачами** рабочей программы являются:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

2.3. Основные функции рабочей программы:

Нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

Целеполагания — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

Целедостижения — рабочая программа фиксирует структуру и объем содержания дошкольного образования, подлежащего усвоению обучающимися, а также степень его трудности; технологии образовательной деятельности с детьми.

Целеизмерения — рабочая программа содержит показатели и критерии оценки эффективности образовательной деятельности педагога, в первую очередь достижений обучающихся, во вторую для организации планомерного контроля хода реализации и оценки достигнутых результатов.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа воспитателя ДОО включает:

1. Пояснительная записка

1.1. Возрастные особенности контингента детей

1.2. Планируемые результаты как целевые ориентиры освоения Программы

2.Содержание психолого-педагогической работы с детьми

2.1 Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.2 Образовательная область «Познавательное развитие

2.3. Образовательная область «Речевое развитие»
2.4. Образовательная область «Художественно- эстетическое развитие»
2.5. Образовательная область «Физическое развитие».
2.6. Региональный компонент
3. Организация деятельности группы
3.1. Режим дня
3.2. Учебный план
3.3 Схема распределения организации образовательной деятельности
3.4. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов.
3.5. Самостоятельная деятельность детей.
4. Перспективно-тематическое планирование
5. Перспективный план взаимодействия с родителями
6. Развивающая предметно – пространственная среда. Методическое обеспечение.

3.2. Структура рабочей программы инструктора по физической культуре:

1. Пояснительная записка.
2. Цели и задачи, принципы реализации образовательной области «Физическое развитие».
3. Физкультурно-оздоровительная работа.
4. Содержание психолого-педагогической работы.
5. Планируемые результаты освоения программы.
6. Учебный план по освоению образовательной области «Физическое развитие»
7. Перспективно-тематическое планирование.
8. Развивающая предметно-пространственная среда. Методическое обеспечение

3.3.Структура рабочей программы музыкального руководителя:

1. Пояснительная записка.
1.1. Цели и задачи психолого-педагогического сопровождения по реализации образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (музыка).
1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.
1.3. Характеристика особенностей развития детей.
1.4.Планируемые результаты как целевые ориентиры освоения Программы.
2. Содержание психолого-педагогической работы с детьми
2.1.Содержание и основные направления образовательной деятельности музыкального руководителя ДОО.
2.2. Особенности организации образовательного процесса в возрастных группах по реализации ОО «Художественно – эстетическое развитие» (музыка).
2.3. Связь с другими образовательными областями

3.Организационный раздел

3.1. Схема распределения образовательной деятельности.

3.2..Описание традиционных событий (праздники, развлечения, досуги).

3.3. Циклограмма и график работы музыкального руководителя ДОО.

3.4. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы

3.5.Перспективный план взаимодействия с педагогами и родителями .

Структура рабочей программы учителя-логопеда

Целевой раздел программы

1. Пояснительная записка (цели и задачи коррекционно - развивающего сопровождения, принципы и подходы к формированию Программы).

2. Характеристика контингента воспитанников

Содержательный раздел программы

3.Содержание коррекционно-образовательного процесса в условиях логопункта ДОУ.

3.1. Нормативно- правовая база организации коррекционно-образовательного процесса .

3.2. Особенности осуществления коррекционно-образовательного процесса на логопункте ДОУ

3.3. Формы организации коррекционно-образовательной деятельности.

4. Организация логопедического обследования.

Организационный раздел

5. План работы по коррекции нарушений звукопроизношения

6. План работы по коррекции фонематического и фонетико-фонематического недоразвития речи у старших дошкольников.

7. Перспективное планирование по обучению грамоте и формированию фонетического восприятия с детьми 5-7 лет ФФНР и ОНР IV уровня речевого развития.

8. План взаимодействия с педагогами.

9. План взаимодействия с родителями.

10. Планируемые результаты освоения Программы.

11. Условия реализации Программы (описание материально-технического и методического обеспечения Программы, особенности организации развивающей предметно-пространственной среды).

3.5. Структура рабочей программы педагога-психолога

Введение

I.Целевой раздел программы

1. Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи реализации Программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Значимые для разработки Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста.

2. .Планируемые результаты освоения Программы.
2.1. Целевые ориентиры
2.2. Система оценки результатов освоения Программы

II.Содержательный раздел программы

1.Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.
2.Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы
3. Способы и направления психологической поддержки детей
4.Особенности взаимодействия педагога-психолога с семьями воспитанников
5. Иные характеристики содержания Программы

III. Организационный раздел

1. Расписание и индивидуальных и групповых занятий.
2. Перспективное планирование
3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
4. Описание материально-технического обеспечения Программы

3.6. Структура рабочей программы воспитателя по образовательной области «Речевое развитие» (английский язык):

1. Пояснительная записка
2. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста (4-7 лет)
3. Планируемые результаты освоения рабочей программы
4. Описание образовательной деятельности по освоению детьми образовательной области «Речевое развитие» раздел «Английский язык»
5. Перспективный план взаимодействия с родителями
6. Циклограмма рабочего времени педагога дополнительного образования
7. Учебный план
8. Перспективно-тематическое планирование
9. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

– наименование ДОО (согласно Уставу);
– указание возрастной группы;
– сведения о педагоге (ах) – составителе (ях) рабочей программы;
– гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
– год разработки рабочей программы и сроки ее реализации.

5. Права Организации

5.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие

программы.

5.2. Педагог - составитель рабочей программы может самостоятельно: расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня в соответствии с ФГОС ДО, которые он считает целесообразными; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, между разделами и темами по их значимости; конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

6. Ответственность Организации

6.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Педагог - составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

7. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО, примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и основной образовательной программой организации.

7.2 Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания установленным требованиям до определенного дошкольной образовательной организацией срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания Педагогического совета.

7.3.При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания Педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заведующим не позднее определенного дошкольной образовательной организацией срока – до 31 августа. В конце учебного года на итоговом Педагогическом совете анализируются результаты работы по реализации рабочих программ каждым педагогом.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации. Она может изменяться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завершать свое обучение по данной программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

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

– обновление перечня методического обеспечения в соответствии с ФГОС ДО;

– предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

8.3. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 7.2, п. 7.3.

8.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

9. Делопроизводство и контроль

9.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования, реализующейся в ДОО. К рабочим программам доступ имеют все педагогические работники и администрация ДОО.

9.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) в течение реализуемого периода (учебный год).

9.3. После истечения срока её действия (по окончанию учебного года) Рабочая программа сдается в методический кабинет , где хранится 3 года.

9.4. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных МДОУ.

9.5. Администрация осуществляет систематический контроль за:

— выполнения рабочих программ, их практической части;

— уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках.

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