

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИСТОЧНИК»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОУДО

«Источник»

И.А. Петрова

Приказ № 31

от 21.08. 2015 г.

**Положение
о Рабочих программах педагогов
на каждую возрастную группу**

ПРИНЯТО

На заседании

педагогической конференции

Протокол № 34

от 20.08. 2015 г.

Положение о рабочих программах педагогов на каждую возрастную группу

1. Общие положения

Нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений и педагогов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

9) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогических условий... который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов);

Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников

1. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих от 31 октября 2010 г.

Раздел: должностные обязанности: Воспитатель (включая старшего) - разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников.

3. ФГОС дошкольного образования (приказ от 17.10.13 г, действует с 01.01.2014 г) - содержит требования к структуре образовательной программы дошкольного образования, а, следовательно, и требования к составлению рабочей программы педагога

Рабочая программа педагога – разрабатывается педагогом на каждую возрастную группу на основе основной образовательной программы ДООУ. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне (ФГОС дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 года). Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем дошкольного учреждения.

Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет оптимальные для определенной возрастной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса

Положение подлежит применению всеми педагогами ГБДОУ детский сад №38 «Весна», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной образовательной программе дошкольного образования.

2. Цель рабочей программы

Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом

возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

3. Задачи рабочей программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- оптимально распределить время по темам;
- активизировать познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отразить специфику региона.

4.Разделы рабочей программы по ФГОС ДО:

Целевой раздел:

Пояснительная записка:

- Цель и задачи рабочей программы
- Принципы и подходы к формированию программы
- Возрастные и индивидуальные особенности развития контингента детей
- Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры в виде возможных достижений ребёнка)
- Система оценки результатов освоения программы
- Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики (климатические, демографические, национально - культурные и другие).

Содержательный раздел:

1. Планирование работы с детьми в _____ группе:

- Тематическое планирование на год (из ООП)
- Календарно-тематическое планирование
- Модель организации совместной деятельности воспитателя с воспитанниками

2. Формы, приёмы организации образовательного процесса в _____ группе.

В виде таблицы:

Совместная образовательная деятельность педагогов и детей		самостоятельная деятельность детей	образовательная деятельность в семье
непосредственно образовательная деятельность	образовательная деятельность в режимных моментах		

3. Часть ДОУ:

- традиционные события, праздники;
- традиции детского сада, группы.

Организационный раздел:

1.Циклограмма воспитательно-образовательной работы для детей _____ группы.

2.Режим дня (на тёплый и холодный период, на период карантина, в группе раннего возраста режим на период адаптации)

3. Расписание занятий (ритм недели)

4. Сетка НОД

5. Часть ДОУ:

- особенности организации образовательного процесса в группе;
- особенности взаимодействия педагогов с детьми;
- особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

7. Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в _____ группе НОУДО «Источник». В виде таблицы:

Направление развития	Методические пособия	Наглядно дидактические пособия	– Рабочие тетради.

5.Требования к оформлению РП

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

По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее - 25 мм
- верхнее – 20 мм
- правое -10 мм

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6.Рассмотрение и утверждение рабочих программ

Рабочие программы на каждую возрастную группу рассматриваются на педагогической конференции НОУДО «Источник».

Педагогическая конференция выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям, принимает программу и рекомендует к утверждению директором НОУДО.

Утверждение Рабочих программ на каждую возрастную группу осуществляется директором НОУДО до 10 сентября текущего учебного года.

Оригиналы Рабочих программ на каждую возрастную группу, утвержденные директором НОУДО, находятся у него в кабинете.

Копия Рабочей программы находится на руках педагогических работников в соответствующей возрастной группе.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться и дополняться.

Основания для внесения изменений:

1. Изменение нормативных документов.
2. Изменения в Основной образовательной программе дошкольного образования.
3. Предложения Педагогической конференции, администрации ДОУ, педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.

4. Обновление списка литературы

Дополнения и изменения в Рабочие программы могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменений Рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

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

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

Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на директора НОУДО.

9. Хранение рабочих программ

Рабочие учебные программы хранятся в кабинете директора НОУДО.

К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация НОУДО.

Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Положение о Рабочих программах педагогов вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

