

ПРИНЯТО:
на методическом совете
протокол № 1
«10» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с «Аист»
Е.Е. Лупкина
«31» августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ МБДОУ Д/С «АИСТ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аист» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее Учреждение) разработано в соответствии:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.1 ст.48);
 - Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Устав Учреждения;
 - Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с «Аист» (далее по тексту ООП ДО).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов, порядок и срок их рассмотрения. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа педагога показывает как с учетом *конкретных условий*, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования.
- 1.3. Рабочие программы есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса. Рабочие программы являются обязательной составной частью ООП ДО Учреждения; разрабатываются педагогами и специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), ООП ДО учреждения и отражают методику реализации программы с учетом необходимости:
- указать подходы и принципы, лежащие в основе образовательной работы с детьми;
 - указать специфику деятельности педагога (возрастной группы) или специалиста (по определенной образовательной области);
 - указать особенности Учреждения (группы);

- указать специфику части, формируемой участниками образовательных отношений (в т.ч. участие родителей в реализации программы, возможности сетевого взаимодействия).

2. Цель и задачи

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:

- регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми Рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Основные функции рабочей программы

3.1. *Нормативная* – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

Целеполагание – рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижений которых она введена в ту или иную образовательную область.

Целедостижения – рабочая программа фиксирует структуру и объем содержания дошкольного образования, технологии образовательной деятельности с детьми.

Целеизмерения – рабочая программа содержит показатели и критерии оценки эффективности образовательной деятельности педагога.

4. Порядок разработки Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

4.3. Рабочая программа разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе, педагоги, работающими с детьми данной дошкольной группы.

5. Структура рабочей программы

- 5.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
- целевой раздел;
 - содержательный раздел;
 - организационный раздел.
- 5.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:
- полное название Учреждения;
 - грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);»;
 - название Рабочей программы с указанием конкретной группы, режима освоения и года реализации;
 - перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
 - город, год разработки.
- 5.3. Содержание Рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.
- 5.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:
- пояснительная записка;
 - цели и задачи реализации Программы;
 - принципы и подходы к формированию Программы;
 - значимые для разработки и реализации Программы характеристики;
 - планируемые результаты освоения Рабочей программы.
- 5.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:
- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
 - вариативные формы, способы, методы и средства реализации Рабочей программы;
 - особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
 - способы и направления поддержки детской инициативы;
 - особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
 - образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).
- 5.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:
- описание материально-технического обеспечения Рабочей программы;
 - обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
 - режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
 - особенности традиционные события, праздники, мероприятия мероприятий группы;
 - особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы (в соответствии с «Положением о паспортизации групп, кабинетов и залов» «Паспорт группы» «Паспорт кабинета, зала» является частью Рабочей программы).
- 5.7. Все приложения, которые указаны в тексте Рабочей программы, должны быть приложены.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

6.2. Рабочая Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

7. Права Учреждения

7.1. В соответствии с Законом РФ «Об Образовании в РФ» пункт 1 статья 28 Организация разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы самостоятельно.

7.2. Педагог – составитель рабочей программы может самостоятельно: расширить перечень дидактических единиц в пределах регламентированных максимальной нагрузки воспитанников и при условии преемственности при переходе от одной возрастной группы в другую.

8. Ответственность

8.1. В соответствии с Законом РФ «Об Образовании в РФ» пункт 7 статья 28 Организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

8.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС ДО к структуре ООП ДО обеспечивающие реализацию данного содержания.

9. Механизм разработки, согласования и утверждения Рабочей программы

9.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом Учреждения в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДО, АООП ДО Учреждения.

9.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете на предмет соответствия структуры и содержания. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.

9.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на титульном листе фиксируется резолюция заведующего по утверждению рабочей программы.

10. Изменения и дополнения в рабочие программы

10.1. Основания для внесения изменений:

- предложения по результатам текущего года;
- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.
- 10.2. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

11. Делопроизводство и контроль

- 11.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к ООП ДО Учреждения.
- 11.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ хранятся в сброшюрованном виде у педагога, аннотации рабочих программ в методическом кабинете.
- 11.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.
- 11.4. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных методического кабинета.
- 11.5. Заместитель заведующего осуществляет контроль за рабочими программами (рассмотрение на педагогическом совете).
- 11.6. Ответственность за контроль полноты реализации Рабочих программ возлагается на заместителя заведующего, методиста, которые осуществляют систематический контроль за реализацией рабочих программ, их практической части.
- 11.7. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов и специалистов.