Принято Утверждаю:
на педагогическом совете

МКДОУ детский сад Заведующий МКДОУ детский сад
«Красная шапочка» р.п. Линево «Красная шапочка» р.п. Линево
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Мельникова
Протокол от «31» 08. 2016 г. № 26 Приказ от «02» 90. 2016 г. № 36

**Положение о рабочей программе педагога**

**МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево разработано в соответствии с:

* Федеральным Законом «Об образовании в РФ» 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
* Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации;
* Уставом ДОО и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее - Программа).

2. Программа – нормативно - управленческий документ МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

3. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО и направлена на её реализацию в полном объеме. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

4. Программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОО основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

5. Программа разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольной образовательной организации по следующим образовательным областям:

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

6. При составлении Программы учитываются такие факторы и условия, как:

* целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
* состояние здоровья воспитанников;
* уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
* состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

7. Программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

8. Программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОО.

9. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево» и действует до внесения изменений.

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

II. Цели и задачи Программы

11. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

12. Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

13. Задачи Программы:

* реализовать требования ФГОС ДО;
* конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
* определить объем и содержание материала, умений и навыков, компетенций, которыми должны овладеть воспитанники;
* реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
* обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОО в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
* создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

III. Функциональное назначение Программы.

14. Функции Программы:

* нормативная – Программа является локальным документом ДОО;
* целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
* процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
* аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

IV. Структура Программы

15. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

***Титульный лист***, представляющий следующую информацию (Приложение 2):

* полное наименование ДОО;
* кем и когда согласована данная программа;
* полное наименование Программы;
* срок реализации Программы (учебный год);
* указание группы, возраста воспитанников;
* Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория;
* год.

*I. Пояснительная записка*

* наименование комплексной основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) дошкольного образования, коррекционных и парциальных программ;
* цель, задачи реализации Программы (конкретизация целей основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) ДОО в соответствии со спецификой группы или направлением деятельности специалиста);
* значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей группы:
1. краткое описание контингента воспитанников с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей развития и др.;
2. особенности семей воспитанников (информация, необходимая для организации коррекционной работы).
* планируемые результаты освоения Программы определяются в соответствии с реализуемой в образовательной организации основной образовательной программой (адаптированной основной образовательной программой) дошкольного образования, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника.

*II. Содержание (проектирование) образовательного процесса* (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов и т.д.).

*IV. Организация образовательного процесса* (условия реализации Программы).

***Приложения*** (инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, конспекты непрерывной непосредственно образовательной деятельности, сценарии досугов, праздников и др.).

V. Требования к оформлению Программы.

16. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт кегль – 14 (в таблицах допускается 12 кегль уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзац – 1,25. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается, также (раздельно) как и листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

17. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

VI. Рассмотрение и утверждение Программ

18. Программа анализируется старшим воспитателем ДОО.

19. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, старший воспитатель направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

20. Программы педагогов, разработанные и оформленные в соответствии с утвержденным Положением, рассматриваются старшим воспитателем в период до заседания педсовета ДОО, на котором утверждается ООП ДО (и все ее компоненты, включая рабочие программы).

21. По итогам рассмотрения Программы согласовываются на титульном листе подписью старшего воспитателя, а также составляется справка, свидетельствующая об их готовности к использованию.

22. Ежегодно до 1 сентября текущего учебного года ООП ДО с внесенными изменениями и все ее компоненты, рассматриваются коллегиальным органом образовательной организации. По итогам рассмотрения оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

23. Реализация Программы несогласованной старшим воспитателем не допускается.

VII. Внесение изменений и дополнений в Программы.

24. Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОО.

25. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

26. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

* предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
* обновление списка литературы,
* предложения педагогического совета, администрации ДОО.

27. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VIII. Формы контроля

28. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального «Закона об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

29. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОО.

30. Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО ,руководителя ДОО.

IX. Хранение Программ

31. Программы в составе ООП ДО хранятся в методическом кабинете ДОО.

32. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

33. Оригиналы Программ ежегодно вносятся в ООП ДО (вместе с внесением изменений в ее содержание) и хранятся у старшего воспитателя в приложении к ООП ДО до завершения получения детьми группы дошкольного образования.

34. Копии Программ находятся у педагогических работников.

**Приложение 1**

**Титульный лист**

Полное наименование учреждения

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОСтарший воспитатель (руководитель ДОО, заместитель заведующего по УВР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (до утверждения ООП ДО) |

Наименование документа

Возрастная категория детей, группа

Учебный год

составитель (составители)

Год разработки Программы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

**«КРАСНАЯ ШАПОЧКА» Р.П. ЛИНЕВО**

Адрес: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, 4-й микрорайон, д.15

Тел. (8-383-43) 30-623

 СОГЛАСОВАНО

Старший воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рабочая программа педагога

МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево

Средняя группа (4-5 лет)

2016- 2017 учебный год

Воспитатели:

2016