



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №77»
346527 г. Шахты Ростовская область, ул. Текстильная 12 а;
тел. (8636) 24-29-73, E-mail: katusha772014@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

на Педагогическом совете № 4
от 17.04.2019 г.

Приказ № 63 от 17 апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО МБДОУ №77
г.Шахты

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО МБДОУ №77 г.Шахты (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад № 77» (далее по тексту - МБДОУ) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее – ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим.

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

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

1.7.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации МБДОУ.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- * конкретизирует цели и задачи;
- * определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;
- * оптимально распределяет время по темам;
- * активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы педагога

I Целевой раздел

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.3. Возрастные особенности детей группы/

2. Планируемые результаты освоения образовательной Программы. Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования

II Содержательный раздел Программы

1. Описание образовательной деятельности по пяти образовательным областям:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

2. Мониторинг

3. Взаимодействие с семьями воспитанников (перспективное планирование).

Сведения о родителях (социальный паспорт семей воспитанников)

4. Проектирование воспитательно-образовательного процесса с детьми в группе:

4.1. Обязательная часть реализации ООП ДОУ:

4.1.1. Образовательная область «Познавательное развитие»

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности ФЦКМ.

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по обучению грамоте.

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по ФЭМП.

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по познавательно - исследовательской деятельности (экспериментирование).

4.1.2. Образовательная область «Речевое развитие»

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по развитию речи.

4.1.3. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по изобразительной деятельности и конструктивно-модельному творчеству.

4.1.4. Образовательная область «Физическое развитие»

Развёрнутое комплексно-тематическое планирование организованной образовательной деятельности по физической культуре.

4.1.5. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

4.2. Часть ООП ДОУ, формируемая участниками образовательного процесса.

4.2.1. Региональный компонент.

4.2.3. Обучение детей дошкольного возраста Правилам дорожного движения и безопасного поведения на дороге (перспективное планирование).

III Организационный раздел.

1. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.

2. Примерный режим дня.

3. Режим двигательной активности.

4. Учебный план реализации ООП ДОУ в группе.

5. Расписание организованной образовательной деятельности.

6. Организация предметно-пространственной развивающей среды (ППРС) в группе и деятельности по её освоению.

7. Обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания.

8. Глоссарий

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт, 14 пт; межстрочный интервал

- 1,15; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в

начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете МБДОУ.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация МБДОУ.

6.3. Программа хранится 1 год после истечения срока ее действия в методическом кабинете.