

Согласовано:

на Педагогическом совете.

Протокол № 3

от «16» 01 2017 г.

Утверждаю:

Приказом № 17 от «17» 01. 2017 г.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 23»

_____ Т.В.Устинова

**Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад № 23 компенсирующего вида «Чебурашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад № 23 компенсирующего вида «Чебурашка» (далее МБДОУ), ООП МБДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации в МБДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего МБДОУ.

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи РП

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП МБДОУ с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

регламентирует деятельность педагогических работников МБДОУ;
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 МБДОУ, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки РП

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции МБДОУ и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП МБДОУ для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. Структура РП

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
целевой раздел;
содержательный раздел;
организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:
полное название МБДОУ;
грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);
название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
город, год разработки.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

пояснительная записка;
планируемые результаты освоения РП.

4.5. 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 РП;
образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;
особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.7. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

списочный состав детей группы;
распределение детей по группам здоровья;
таблицы для характеристики семей воспитанников группы, принятые в ДОО;
прочее на усмотрение разработчиков РП.

5. Оформление РП

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman,

12. Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение РП

6.1. РП анализируется и корректируется заместителем заведующего МБДОУ.

6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя МБДОУ.

6.4. При несоответствии РП установленным Положением требованиям руководитель МБДОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Хранение РП

7.1. РП находится в группе МБДОУ в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы РП хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в МБДОУ.

7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

7.4. Экземпляры № 2 РП прилагаются к ООП ДО и находятся у руководителя МБДОУ в течение учебного года.

Титульный лист

Рассмотрено и принято
на педагогическом
Протокол педсовета № ____
от « ____ » _____ 201__ г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 23»
_____ Устинова Т.В.
Приказ № ____
« ____ » _____ 201__ г.

Рабочая программа образовательной деятельности во 2-й младшей
группе общеразвивающей направленности на 2015–2016 учебный год

Составители:

(Ф. И. О., должности)

г.о. Королёв Московской области, 2016

Содержание рабочей программы		
Разделы	Содержание разделов	Страница
Целевой	Пояснительная записка	3
	Планируемые результаты освоения РП	
Содержательный	Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях	
	Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП	
Организационный	Описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания	
	Режим дня	
	Специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий	
	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	

МБДОУ «Детский сад №23 "Чебурашка"»