Принято	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании	на заседании	приказом учреждения
Управляющего Совета	педагогического	от «28 » августа 2014 г
протокол №1	совета №1	№ 228
от «27» августа 2014 г	от «28» августа 2014г	Директор ___ Е.В. Хиврич
Председатель ___ С.В. Геер		

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОУ «ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ С.НОВОИВАНОВСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МОУ «Лицей №7 им. Шуры Козуб с. Новоивановского» ДО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы МОУ «Лицей №7 им.Шуры Козуб с.Новоивановского» ДО по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующейся в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя;

- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.8. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя организации.

1.10. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.

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

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3.СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы воспитателя:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Полное наименование образовательного учреждения.

Реквизиты:

- рассмотрения рабочей программы (далее Программа) на заседании коллегиального органа (кафедры дошкольных работников, методического Совета ОУ), с указанием № протокола и даты рассмотрения Программы;
- согласования с заместителем директора по УМР (дата, подпись);
- утверждения Программы приказом руководителя ОУ (дата и № приказа).
- Возрастная группа, в которой реализуется Программа.
- Ф.И.О. автора Программы, должность.
- Год составления Программы.

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цели и задачи реализации Программы;
2. Принципы и подходы к формированию Программы;
3. Краткая характеристика возрастной группы воспитанников (количество мальчиков и девочек, национальный состав, распределение по группам здоровья).
4. Планируемые результаты освоения Программы

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ

Содержательный раздел Программы должен включать**:**

В разделе:

- *описывается распределение часов непосредственно образовательной* деятельности при планировании, рекомендуется взять за основу разработанное в учреждении примерное распределение основных видов организованной деятельности в неделю, совместной образовательной деятельности воспитателя детей и культурных практик в режимных моментах, сетка самостоятельной деятельности детей в режимных моментах, модель физического воспитания;
- *описание игры, как особого пространства развития ребёнка* ;
- *описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями* развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- *описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации* Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- *особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;*
- *способы и направления поддержки детской инициативы*;
- *особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями* воспитанников

-о*собенности организации педагогической диагностики и мониторинга*

- *специфика национальных, социокультурных и иных условий*, в которых осуществляется образовательная деятельность;

- *выбор тех парциальных образовательных программ* и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, данной возрастной группы.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел должен содержать описание

1. материально-технического обеспечения Программы,

Средства обучения:

- технические (звуковые, визуальные (зрительные), экранные, аудиовизуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.);

- учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи);

- оборудование.

2. режим дня

3. особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;

4. особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. перспективное планирование.

6. Литература, рекомендуемая для реализации Программы: методическая, художественная, познавательная, учебная (рабочие тетради, альбомы для воспитанников).

7. Прочие материалы по усмотрению воспитателя.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;

- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;

- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;

- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании коллегиального органа (кафедры дошкольных работников, методического Совета ОУ), с указанием № протокола и даты рассмотрения Программы;

5.2 Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется до сентября будущего учебного года;

5.3 кафедра дошкольных работников, методический Совет ОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МОУ «Лицей №7 им.Шуры Козуб с.Новоивановского»;

5.4 Утверждение Рабочей программы, приказом директора, осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;

5.5 Оригинал, утвержденный директором, находится в методическом кабинете в течение учебного года, старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;

5.6 Копии Рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

6. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

6.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

6.2 Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации МОУ «Лицей №7 им. Шуры Козуб с. Новоивановского».

7. КОНТРОЛЬ

7.1 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя, воспитателей и специалистов.

8. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

8.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ «Лицей №7 им. Шуры Козуб с. Новоивановского» (дошкольный корпус);

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