

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1
«31» августа 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01-09/ 179А
«31» августа 2015г.г.

Положение о рабочей программе педагога

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 91 компенсирующего вида»

г.Ухта, пгт Шудаяг
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 91 компенсирующего вида» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Адаптированной основной образовательной программой МДОУ,
- Уставом Учреждения.

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки из рассмотрения.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования Учреждения в летний период).

2.3. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (на третьей – четвертой неделе сентября) на педагогическом совете Учреждения. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Структура рабочей программы воспитателя:

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

I раздел. Целевой

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи программы

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.3. Значимые характеристики группы.

1.4. Целевые ориентиры.

II раздел. Содержательный

2.1. Модель организации образовательной деятельности.

2.2. Организация деятельности детей и культурных практик в каждой образовательной области.

- 2.3. Содержание образовательной области «Социально – коммуникативное развитие».
- 2.4. Содержание образовательной области «Познавательное развитие».
- 2.5. Содержание образовательной области «Речевое развитие», раздел «Художественная литература»
- 2.6. Содержание образовательной области «Художественно – эстетическое развитие».
- 2.7. Содержание образовательной области «Физическое развитие».
- 2.8. Основные средства и способы организации коррекционно-логопедической работы воспитателя.
- 2.9. Способы и направления поддержки детской инициативы.
- 2.10. Тематическое планирование лексических тем.
- 2.11. Перспективное тематическое планирование ООД.
- 2.12. План работы по взаимодействию с семьями воспитанников.

III раздел. Организационный

- 3.1. Организация режима пребывания детей в ДОУ
 - 3.1.1. Режим дня
 - 3.1.2. Расписание ООД
 - 3.1.3. Модель двигательной активности.
 - 3.1.4. Циклограмма воспитательно – образовательной деятельности на неделю
- 3.2. Развивающая предметно – пространственная среда группы
- 3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса

Структура рабочей программы учителя - логопеда:

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

I раздел. Целевой

- 1 Пояснительная записка.
 - 1.1. Цели и задачи Программы.
 - 1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.
 - 1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.
 - 1.4. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения. Программы.
2. Содержательный раздел.
 - 2.1. Модели коррекционно – развивающей работы в группе.
 - 2.2. Основные направления коррекционной деятельности.
 - 2.3. Методы коррекционной деятельности.
 - 2.4. Коррекционно – развивающая деятельность с детьми.
 - 2.5. Содержание коррекционно – развивающей деятельности с детьми.
 - 2.5.1. Календарно – тематическое планирование организованной образовательной деятельности по развитию фонетико - фонематической стороны речи.
 - 2.5.2. Календарно – тематическое планирование организованной образовательной деятельности по развитию лексико – грамматической стороны речи.
 - 2.5.3. Календарно – тематическое планирование организованной образовательной деятельности по развитию связной речи.
 - 2.6. Взаимодействие специалистов ДОУ в коррекционной работе.
 - 2.7. Взаимодействие с семьями воспитанников.
- 3 Организационный раздел.
 - 3.1. Циклограмма деятельности учителя - логопеда
 - 3.2. Циклограмма взаимодействия учителя - логопеда и воспитателя.
 - 3.3. Речевая карта воспитанника.
 - 3.4. Развивающая предметно – пространственная среда

3.5. Учебно – методическое обеспечение Программы.

Структура рабочей программы музыкального руководителя:

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

1 Целевой раздел.

Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи Программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.

1.4. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения Программы.

2 Содержательный раздел.

2.1. Содержание образовательной области «Художественно – эстетическое развитие».

2.2. Формы работы по реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (Музыкальная деятельность)

2.3. Перспективное планирование непосредственно-образовательной музыкальной деятельности в старшей группе №1

2.4. Перспективное планирование непосредственно-образовательной деятельности в подготовительной группе №2

2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников

2.6. Взаимодействие музыкального руководителя с другими специалистами в коррекционно-образовательном процессе.

3. Организационный раздел Программы.

3.1. Расписание организованной образовательной деятельности

3.2. Развивающая предметно – пространственная среда

3.3. Методическое обеспечение

Структура рабочей программы инструктора по физкультуре:

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи программы

1.3. Принципы и подходы к формированию программы

1.4. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения программы

2. Содержательный раздел

2.1. Содержание психолого-педагогической работы по возрастам. Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни

2.2. Формы организации работы с детьми по образовательной области «Физическое развитие».

2.3. Методы физического развития.

2.4. Комплексно-тематическое планирование

2.5. План работы по взаимодействию с семьями

3. Организационный раздел

3.1. Режим дня

3.2. Циклограмма педагогической деятельности

3.3. Режим двигательной активности

3.4. Модель двигательной активности

3.4. Развивающая предметно – пространственная среда

3.7. Методическое обеспечение

Структура рабочей программы педагога - психолога:

1 Целевой раздел.

Пояснительная записка.

- 1.1. Цели и задачи Программы.
- 1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.
- 1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.
- 1.4. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения Программы.

2 Содержательный раздел.

- 2.1. Модель коррекционно – развивающей работы в группе.
- 2.2. Основные направления коррекционной деятельности
- 2.3. Методы коррекционной деятельности.
- 2.4. Коррекционно – развивающая деятельность с детьми.
- 2.5. Содержание коррекционно – развивающей деятельности с детьми.
- 2.5.1. Календарно- тематическое планирование по подготовке к школьному обучению детей подготовительной группы
- 2.6. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

3 Организационный раздел Программы.

- 3.1. Циклограмма педагогической деятельности педагога психолога
- 3.2. Карта психологического обследования
- 3.3. Развивающая предметно – пространственная среда
- 3.4. Учебно – методическое обеспечение Программы.

3. Права Учреждения

- 3.1. В соответствии с ФЗ- 273 «Об образовании» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.
- 3.2. Педагог – составитель рабочей программы может самостоятельно: устанавливать последовательность изучения дидактического материала, распределять время между разделами и темами по их значимости, конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно – методические и методические издания, которые он считает целесообразными.

4. Ответственность Учреждения

- 4.1. Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.
- 4.2. Педагог – составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

5.Корректировка рабочей программы педагога

- 5.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.
- 5.2.Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее:
 - карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;

- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

5.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, учителя-логопеды, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог).

5.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к РП».

6. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

6.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. К рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.

6.3. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться у педагогов (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете Учреждения (1 экз.).

6.4. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Учреждения 3 года (на бумажном носителе). Электронный вариант рабочей программы (аналог) хранится в электронной базе данных Учреждения.

7. Контроль

7.1. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;
- уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные предоставленные педагогом (аналитические справки) по реализации программы.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заведующего Учреждением.

Приложение 1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № ____ »

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № _____
_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01-09/ _____
_____ 20 ____ г.

Рабочая программа педагога (специалиста)

(ФИО)

Возрастная группа _____ № _____

г. Ухта, пгт Шудаяг,
2015 год