

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании МС  
МКОУ СОШ №3 с  
углубленным изучением  
отдельных предметов  
г. Майского  
Протокол от 05.05.2016г.  
№ 6

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
управляющего Совета  
МКОУ СОШ № 3  
с углубленным изучением  
отдельных предметов  
г. Майского  
Протокол от 06.05.2016г  
№5

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МКОУ СОШ № 3  
с углубленным изучением  
отдельных предметов  
г. Майского  
от 10.05.2016 г. № 143-ОД



## **Положение о рабочей программе педагога дошкольного образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе педагога дошкольного образования дошкольного корпуса «Сказка» разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Законом Кабардино-Балкарской республики «Об образовании» от 24.04.2014 № 23-РЗ.
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (далее – Сан ПиН).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Лицензией на образовательную деятельность № 1127 от 25.03.2011 г. (серия РО № 009908).

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного корпуса. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по следующим областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;

- «Речевое развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»;
- «Физическое развитие».

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

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

1.7. 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 образовательным процессом.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, использование в образовательном процессе личностно-развивающей гуманитарной модели образования;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

## **3. Структура рабочей программы**

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие разделы:

### **I. Целевой раздел**

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи реализации программы

1.3. Принципы и подходы к формированию программы

1.4. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.5. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры).

1.6. Система оценки результатов освоения Программы.

## **II. Содержательный раздел**

- 2.1. Описание образовательной деятельности по 5 образовательным областям.
  - 2.1.1. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Физическое развитие».
  - 2.1.2. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».
  - 2.1.3. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Познавательное развитие».
  - 2.1.4. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Речевое развитие».
  - 2.1.5. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».
  - 2.1.6. Содержание психолого-педагогической работы по приоритетному направлению.
- 2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных особенностей детей.
- 2.3. Описание образовательной деятельности по профилактике и профессиональной коррекции нарушений в развитии детей.
- 2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- 2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы в освоении Программы.
- 2.6. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- 2.7. Взаимодействие с социумом в целях реализации приоритетных задач Программы.

## **III. Организационный раздел**

- 3.1. Годовой календарный учебный график.
- 3.2. Учебный план.
- 3.3. Материально-техническое и кадровое обеспечение реализации Программы.
- 3.4. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- 3.5. Режим дня, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
- 3.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

- 4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны

листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое – 30 мм

правое -15 мм

верхнее – 20 мм

нижнее - 20 мм

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте; в количестве 2-х экземпляров ( 1 экземпляр у педагога, 2 экземпляра – дополнение к ОП).

4.5. Программа сдается на утверждение в последнюю неделю августа.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

5.1 Рабочая программа проходит процедуру рассмотрения на заседаниях коллегиального органа (заседания ШМО, МС, ПС ), с указанием № протокола и даты рассмотрения Программы;

- согласование со старшим воспитателем (дата, подпись);

- утверждение Программы приказом руководителя ОУ (дата, № приказа).

## **6. Изменения и дополнения в рабочих программах**

6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,

- обновление списка литературы,

- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

6.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочей программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **7. Контроль**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль по реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.