

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ "Детский сад №55"

Веселова

Веселова Е.И.

"25" *августа* 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ, РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД №55 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке, разработке и утверждении рабочей программы образовательной деятельности (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55 комбинированного вида» (далее ДОУ) 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»,
- Основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ,
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ,
- Уставом ДОУ.

1.2. Рабочая программа образовательной деятельности – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатывается 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 рабочей программы образовательной деятельности, определяет структуру, оформление, порядок и сроки ее рассмотрения.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель рабочей программы образовательной деятельности - моделирование образовательной деятельности по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ в группах общеразвивающей направленности и Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ в группах компенсирующей направленности с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи рабочей программы образовательной деятельности:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДООУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой возрастной группы для освоения;

- способствует совершенствованию вариативных форм, способов и методов реализации Основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ в группах общеразвивающей направленности и Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ в группах компенсирующей направленности, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой группы;

- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой возрастной группы.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Рабочая программа образовательной деятельности разрабатывается педагогами ДООУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования ДООУ в группах общеразвивающей направленности и Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования ДООУ в группах компенсирующей направленности, разработанной и утвержденной ДООУ.

3.2. Рабочая программа образовательной деятельности разрабатывается воспитателями, работающими в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы. Рабочая программа образовательной деятельности ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДООУ в летний период).

3.3. Рабочие программы образовательной деятельности, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (на четвертой неделе сентября) на педагогическом совете ДООУ. По результатам рассмотрения оформляется протокол. После рассмотрения рабочей программы образовательной деятельности на заседании педагогического

совета она утверждается приказом заведующего ДОУ, каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Структура рабочей программы образовательной деятельности определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов:

Титульный лист (Приложение 1);

Содержание;

1. Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка;

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы;

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы;

1.1.3. Значимые характеристики группы (определяются педагогом по результатам педагогической диагностики, особенностями здоровья воспитанников и особенностями семьи воспитанников);

1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

2. Содержательный раздел:

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка;

- описание методических пособий, обеспечивающих реализацию содержания образовательной деятельности

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы

- *способы и направления поддержки детской инициативы*

- *особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников*

- *иные характеристики содержания Программы*

2.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

3. Организационный раздел:

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Режим дня

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

4.2. Рабочая программа образовательной деятельности должна включать:

- списочный состав детей группы;

- распределение детей по группам здоровья;

- таблицы для характеристики семей воспитанников группы;

- прочее на усмотрение разработчиков.

4. ПРАВА ДОУ

5.1. В соответствии с ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации» ДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

5.2. Педагог – составитель рабочей программы образовательной деятельности 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.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДООУ

6.1. ДООУ несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Педагог – составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми образовательной программы дошкольного образования.

6. КОРРЕКТИРОВКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. При несоответствии рабочей программы образовательной деятельности установленным Положением требованиям, заведующий или заместитель заведующего ДООУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.2. Педагогический совет ДООУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ образовательной деятельности, рассмотрев и утвердив их на заседании. 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 ДООУ.

7.3. Корректировку и доработку рабочей программы образовательной деятельности осуществляют ее разработчики (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, и др.).

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

7. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Оформление и набор текста рабочей программы образовательной деятельности должно быть в печатном варианте. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.2. К рабочей программе образовательной деятельности имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

8.3. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в брошюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете ДОУ (1 экз.).

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

8. КОНТРОЛЬ

9.1. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за полнотой и качеством реализации рабочих программ образовательной деятельности;

- уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные предоставленные педагогом (аналитические справки) по реализации программы.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы образовательной деятельности возлагается на воспитателей и специалистов.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего и старшего воспитателя.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № _____

" ____ " _____ 2016 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55 комбинированного вида »

Принято
педагогическим советом
протокол № ____
от «__» _____ 2015г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Д/с №55»
_____ Е.И. Веселова
«__» _____ 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

образовательной деятельности

в _____ группе № ____ общеразвивающей
(компенсирующей) направленности

Составители

_____ (ФИО, должность)
