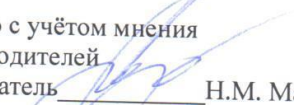


Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Росинка»
Протокол № 6
от «17» 07 2017 г.

Принято с учётом мнения
совета родителей
Председатель  Н.М. Маскаева



Д.Д. Тыщенко.

Положение о Рабочей программе педагога

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано для педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Росинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – это нормативный документ, определяющий содержание и объём образовательной деятельности с воспитанниками.
- 1.3. Положение регламентирует порядок разработки, хранения Программы, определяет её структуру.
- 1.4. Программа является составным компонентом Основной образовательной программы Учреждения.
- 1.5. Содержание Программы реализуется педагогом через непосредственно образовательную деятельность с воспитанниками, образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи.
- 1.6. Положение принимается педагогическим советом, который полномочен вносить изменения и дополнения в Положение, утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 1.7. Срок действия Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок разработки Программы

- 2.1. Программа разрабатывается с учётом Основной образовательной программы Учреждения на основе использования образовательных программ дошкольного образования, в том числе парциальных образовательных программ дошкольного образования и авторских программ, обеспечивающих развитие детей в пяти взаимодополняющих образовательных областях: социально-коммуникативное, познавательное,

- речевое, художественно - эстетическое и физическое развитие в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.1. Программа разрабатывается самостоятельно педагогами каждой возрастной группы с включением содержания по всем направлениям образовательной деятельности и специалистами Учреждения (музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителями -логопедами) по направлениям их деятельности.
 - 2.2. Программа разрабатывается на учебный год специалистами Учреждения.
 - 2.3. Заместитель заведующего по ВиМР проверяет Программу на соответствие образовательной программе Учреждения, Положению и представляет на утверждение заведующему Учреждения.
 - 2.4. Программа утверждается приказом по Учреждению.
 - 2.5. Ответственность за реализацию Программы в полном объеме возлагается на педагогов, осуществляющих в соответствии с Программой образовательную деятельность.
 - 2.6. Контроль за выполнением Программы осуществляет заместитель заведующего по ВиМР.

3. Структура Программы.

- 3.1. Структура Программы включает следующие разделы:
 1. Пояснительная записка.
 2. Содержание образовательной деятельности.
 3. Тематическое планирование
 4. Планируемые результаты освоения Программы.
 5. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
 6. Список специальной и методической литературы.

Оформление:

На титульном листе Программы размещается следующая информация:

- полное наименование образовательной организации;
 - гриф «утверждена», номер и дата приказа, печать, подпись заведующего Учреждения;
 - название Программы, наименование группы, срок реализации;
 - фамилия, имя и отчество разработчика(ов) Программы, должность;
 - название города, год разработки Программы.
- 3.2. В пояснительной записке указываются образовательные программы дошкольного образования, в том числе комплексные и парциальные программы дошкольного образования, авторские программы и технологии, а также возрастные группы, в которых реализуется образовательная деятельность по Программе и цель образовательной деятельности по Программе.
 - 3.3. Раздел «Содержание образовательной деятельности» представляется краткой информацией о содержании образовательной деятельности с воспитанниками по используемым образовательным программам дошкольного образования, парциальным образовательным программам дошкольного образования и авторским программам. Также в данный раздел включается информация об объеме непосредственно образовательной деятельности в течение недели, учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.
 - 3.4. Тематическое планирование представляется с указанием образовательных областей, образовательных ситуаций,
 - 3.5. Информация в разделе «Планируемые результаты освоения Программы» размещается в соответствии с одноименным разделом образовательной программы дошкольного образования, на основании которой педагог осуществляет свою деятельность.
 - 3.6. В разделе «Организация развивающей предметно-пространственной среды» размещается специальная материально-предметная среда в соответствии с требованиями ФГОС ДО, образовательной программой и возрастными особенностями.

- 3.7. В разделе «Список специальной и методической литературы» размещается перечень наиболее важной для организации образовательной деятельности программно-методической литературы, с указанием названия, издательства, года выпуска.

4. Хранение Программы

- 4.1. Первый экземпляр Программы хранится у педагога.
- 4.2. Второй экземпляр Программы хранится в методическом кабинете Учреждения.
- 4.3. Срок хранения Программы – 5 лет.
- 4.4. Копия Программы с аннотацией в начале учебного года размещается на официальном сайте Учреждения **[www/ rosinka19.ru](http://www/rosinka19.ru)**.

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Росинка»
Протокол № 6
от «17» 07 2017 г.

Принято с учётом мнения
совета родителей
Председатель _____ Н.М. Маскаева

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Росинка»
_____ Л.Д. Тыщенко.
Приказ № 67/1
от «20» 07 2017 г.

Положение о Рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано для педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Росинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – это нормативный документ, определяющий содержание и объём образовательной деятельности с воспитанниками.

1.3. Положение регламентирует порядок разработки, хранения Программы, определяет её структуру.

1.4. Программа является составным компонентом Основной образовательной программы Учреждения.

1.5. Содержание Программы реализуется педагогом через непосредственно образовательную деятельность с воспитанниками, образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

1.6. Положение принимается педагогическим советом, который полномочен вносить изменения и дополнения в Положение, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.7. Срок действия Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок разработки Программы

2.1. Программа разрабатывается с учётом Основной образовательной программы Учреждения на основе использования образовательных программ дошкольного образования, в том числе парциальных образовательных программ дошкольного образования и авторских программ, обеспечивающих развитие детей в пяти взаимодополняющих образовательных областях: социально-коммуникативное, познавательное,

речевое, художественно - эстетическое и физическое развитие в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Программа разрабатывается самостоятельно педагогами каждой возрастной группы с включением содержания по всем направлениям образовательной деятельности и специалистами Учреждения (музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителем-логопедом, педагогом - психологом) по направлениям их деятельности.

2.3. Программа разрабатывается на учебный год.

2.4. Зам. зав. по ВиМР проверяет Программу на соответствие Основной образовательной программе Учреждения, настоящему Положению и представляет на утверждение.

2.5. Программа утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.6. Ответственность за реализацию Программы в полном объеме возлагается на педагогов, осуществляющих в соответствии с Программой, образовательную деятельность.

2.7. Контроль за выполнением Программы осуществляет зам. Зав. по ВиМР.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы включает следующие разделы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание образовательной деятельности.
- Тематическое планирование.
- Планируемые результаты освоения Программы.
- Организация оценки индивидуального развития детей.
- Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- Список используемой литературы.

3.2. На титульном листе Программы размещается следующая информация:

- полное наименование Учреждения;
- гриф «Утверждена», номер и дата приказа;
- гриф «Согласована с учётом мнения совета родителей», дата и номер протокола;
- название Программы, наименование группы, срок реализации;
- фамилия, имя и отчество разработчика(ов) Программы, должность;
- название города, год разработки Программы.

3.3. В пояснительной записке указывают: образовательные программы дошкольного образования, в том числе парциальные программы дошкольного образования, авторские программы и технологии, а также группу, в которой организуется образовательная деятельность по Программе цели и задачи образовательной деятельности исходя из целей и задач используемых образовательных программ дошкольного образования, в том числе парциальных образовательных программ дошкольного образования и авторских программ, охватывающих все пять взаимодополняющих образовательных областей в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

3.4. Раздел «Содержание образовательной деятельности» представляется краткой информацией о содержании образовательной деятельности с воспитанниками по используемым образовательным программам дошкольного образования, парциальным образовательным программам дошкольного образования, авторским программам. Также в данный раздел включается информация об объеме непосредственно образовательной деятельности в течение недели, учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

3.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение 1) с указанием образовательных областей, образовательных ситуаций. В тематическое планирование включается тематика образовательных ситуаций по используемым образовательным

программам дошкольного образования, парциальным программам дошкольного образования и авторским программам. Тематика образовательных ситуаций должна соответствовать тематическому планированию, поэтому целесообразно вынести название тематической недели в строку для объединения содержания непосредственно образовательной деятельности определённой тематической составляющей.

3.6. Информация в разделе «Планируемые результаты освоения Программы» размещается в соответствии с одноимённым разделом образовательной программы дошкольного образования, на основании которой педагог осуществляет свою деятельность.

3.7. Раздел «Система мониторинга» включает краткое описание системы мониторинга, перечень используемых диагностических методик с указанием сроков и ответственных за проведение диагностики.

3.8. В разделе «Организация развивающей предметно-пространственной среды размещается специальная материально-предметная среда в соответствии с требованиями ФГОС ДО, образовательной программой и возрастными особенностями.

3.9. В разделе «Список используемой литературы» размещается список наиболее важных для организации образовательной деятельности программно-методических пособий. Список используемой литературы строится в любом удобном для педагога порядке с указанием названия пособия, издательства, года выпуска.

4. Хранение Программы

4.1. Первый экземпляр Программы хранится у педагога.

4.2. Второй экземпляр Программы хранится в методическом кабинете Учреждения.

4.3. Срок хранения Программы – 5 лет.

4.4. Копия Программы с аннотацией размещается на официальном сайте Учреждения www/rosinka19.ru. в начале учебного года.