

ПРИНЯТО: педагогическим советом
протокол № 1
от «27» августа 2019г.

СОГЛАСОВАННО:
с учетом мнения
совета родителей
от «27» августа 2019г.



Порядок о Рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Порядок о Рабочей программе педагога (далее – Порядок) разработано для педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Лукоморье» (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. Порядок регламентирует порядок разработки, хранения Программы, определяет её структуру.

1.4. Программа является составным компонентом 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 тяжелыми нарушениями речи.

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

1.7. Срок действия Порядка неограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок разработки Программы

2.1. Программа разрабатывается с учётом 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 развитие;

познавательное развитие;

речевое развитие;

художественно – эстетическое развитие;

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) по направлениям их деятельности.

2.3. Программа разрабатывается на учебный год.

2.4. Старший воспитатель проверяет Программу на соответствие Образовательной программе Учреждения, настоящему Порядку 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 старший воспитатель.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы включает следующие разделы:

Титульный лист

Целевой раздел.

Пояснительная записка:

1. Нормативная база организации образовательного процесса

2. Цели и задачи организации образовательного процесса

3. Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы

4. Объем непосредственно образовательной деятельности в течении недели и учебного года

5. Планируемые результаты освоения Программы

6. Система мониторинга

Содержательный раздел.

1. Календарно-тематическое планирование НОД по образовательным областям

Организационный раздел.

1. Материально – техническое обеспечение Программы

2. Циклограмма работы воспитателя.

3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

4. Список используемой литературы

Приложение

3.2. На титульном листе Программы размещается следующая информация:

– гриф «Принято на педагогическом совете», номер протокола, дата;

– гриф «Утверждена», номер и дата приказа;

– гриф «Согласована с учётом мнения совета родителей»;

– 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: нормативная база организации образовательного процесса, 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. В разделе «Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы» - размещается следующая информация:

– количественный состав группы на 1 сентября текущего года.

- особенности семей воспитанников.

- характеристики возрастных и индивидуальных особенностей развития детей дошкольного возраста.

3.5. Раздел «Объём непосредственно образовательной деятельности в течение недели и учебного года» составляется в соответствии с календарным учебным графиком.

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. Содержательный раздел включает в себя календарно-тематическое планирование непосредственно-образовательной деятельности по образовательным областям. Календарно-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.

3.9. Организационный раздел включает в себя: «Материально-техническое обеспечение Программы», указывается названия центров, уголков, наименование и количество оборудования и материалов для образовательной и игровой деятельности; «Циклограмму работы педагога» на неделю; «Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий» и «Список используемой литературы», где размещается список наиболее важных для организации образовательной деятельности программно-методических пособий. Список используемой литературы строится в алфавитном порядке с указанием названия пособия, издательства, года выпуска.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева – 2 см., справа, сверху и снизу – 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью заведующего Учреждением и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения

5. Хранение Программы

5.1. Первый экземпляр Программы хранится у педагога.

5.2. Второй экземпляр Программы хранится в методическом кабинете Учреждения.

5.3. Срок хранения Программы – 3 года.

5.4. Копия Программы с аннотацией размещается на официальном сайте Учреждения в начале учебного года.