

Вилучинский городской округ
закрытое административно-
территориальное образование
город Вилучинск Камчатского края

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 9»

ПРИКАЗ

От 12.07.2016 г. № 350

Об утверждении Положения о рабочей программе педагогического работника Учреждения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе педагогического работника МБДОУ «Детский сад № 9».
2. Считать утратившим силу Приложение № 7 к приказу от 19.03.2014 № 132 «Положение о календарно – тематическом планировании воспитательно – образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Левенец
Ольга
Юрьевна

О.Ю.Левенец

Подписан: Левенец Ольга Юрьевна
DN: ИИН=410200619300,
CN=ИП=05591133741, E=ledetsad9_vil@list.ru,
C=RU, S=Камчатский край, L=Вилучинск,
O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 9",
G=Ольга Юрьевна, SN=Левенец,
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.5
02710.3.4.2.1, CN=Левенец Ольга Юрьевна
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.31 09:59:22+12'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Положение о рабочей программе педагогического работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9»

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагогического работника (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 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» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогических работников Учреждения.

1.2. Рабочая программа педагогического работника (далее — Программа) является локальным документом внутреннего пользования, в котором моделируется педагогическая деятельность по реализации основной общеобразовательной программы Учреждения с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников.

1.3. Программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. Должностной контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляет заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы - моделирование педагогической деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения с учетом реальных условий и особенностей развития воспитанников.

2.2. Программа:

- регламентирует деятельность педагогических работников;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в данной группе;
- определяет планируемые результаты освоения воспитанниками Программы в данной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, которым должны овладеть воспитанники;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, которые прописаны в основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения и специфичны для данной возрастной группы и (или) контингента детей;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса данной группы.

3. Порядок разработки Программы

3.1. Разработка и утверждение Программы относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Программа составляется педагогическими работниками Учреждения на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения для конкретной возрастной группы на учебный год.

3.3. Допускается совместное написание Программы воспитателями, работающими в паре в одной возрастной группе и узкими специалистами, работающими с воспитанниками группы.

4. Структура Программы

4.1. Разделы Программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2.1. Титульный лист Программы должен содержать:

- полное название Учреждения;
- грифы «Утверждаю: заведующий (*дата, подпись*)», «Принято (рассмотрено): на заседании педагогического Совета (*дата, номер протокола*)»;
- название Программы с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
- перечисление разработчиков Программы с указанием фамилий и инициалов педагогических работников, их должностей;
- город, год разработки.

4.2.2. Содержание Программы располагается на втором листе Программы с указанием страниц. Прописывается содержание Программы и указываются страницы.

4.3. Целевой раздел

4.3.1. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, содержащий:

- сведения об образовательной программе, с учетом которой составлена Программа (автор, название, год издания);
- перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана Программа;
- цель и задачи (обязательной части и части, формируемой Учреждением) основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- возрастные и индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;
- планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров).

4.4. Содержательный раздел:

4.4.1. Формы образовательной деятельности, содержание по каждой образовательной области. Содержательная часть дополняется описанием вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, которые прописаны в основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения и специфичны для данной возрастной группы и (или) контингента воспитанников. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития воспитанников данной группы (если эта работа предусмотрена) проводится аналогично.

4.4.2. Часть Программы, разрабатываемая участниками образовательных отношений представляет содержание и организацию образовательного процесса по дополнительным программам, реализуемым в Учреждении.

4.5. Организационный раздел:

4.5.1. В его содержание входит:

- описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами развития и воспитания;
- режимы дня для теплого и холодного периодов года, расписание НОД на учебный год; возможно представление режима проведения закаливающих и оздоровительных мероприятий с воспитанниками и пр.;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе, в том числе совместно с семьями воспитанников;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.6. Приложения (списочный состав детей, распределение по группам здоровья, таблицы для характеристики семей, комплексно-тематическое планирование).

5. Оформление Программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-12. Страницы Программы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

5.3. Содержание Программы располагается на втором листе с указанием страниц.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение Программы

6.1. Программа согласовывается с заместителем заведующего по УВР, при необходимости вносятся коррективы и дополнения и утверждается заведующим Учреждения на каждый учебный год.

6.2. Программа рассматривается на заседании педагогического совета.

7. Изменения и дополнения в Программе

7.1 Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменения Программы корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8. Документация и контроль

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на заместителя заведующего по УВР.

9. Хранение Программ

9.1 Программы хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

9.2. К Программе имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.

9.3. Экземпляр № 2 Программы прилагается к основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения и находятся в методическом кабинете Учреждения.