

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»

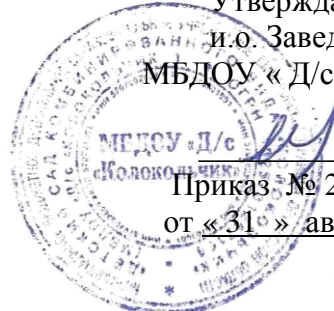
303240, Орловская область, г. Дмитровск,
ул. Рабоче - Крестьянская, дом 10а

Тел: (48649) 2-15-91

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ « Д/с « Колокольчик»

Протокол №1
от « 30 » августа 2018 г

Утверждаю:
и.о. Заведующая
МБДОУ « Д/с « Колокольчик»
И.А.Царёва
Приказ № 218
от « 31 » августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»

г. Дмитровск- 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о рабочей программе к основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дмитровского района Орловской области «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее- Положение), (далее – Учреждение), (далее - РП), разработано на основании следующих нормативных правовых документов, регламентирующих функционирование системы дошкольного образования в РФ:

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 48, ч.1, п.1)

-Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13с изменениями и дополнениями от27.08.2015г.) .

1.2. РП- является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП - является неотъемлемой частью основной образовательной программы МБДОУ «Д/с «Колокольчик» (далее- ООП ДО)

2.Технология разработки РП.

2.1.Разработка и утверждение РП относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.

2.2. РП составляется воспитателями на основе ООП ДО на учебный год, на определенную возрастную группу.

2.3. Узкие специалисты Учреждения разрабатывают РП по образовательным областям .

2.4 .Проектирование содержания РП на определенном возрастном этапе развития ребенка осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей.

2.5..Допускается разработка РП коллективом педагогов Учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом заведующей Учреждения.

3. Цели РП

Цели РП представляют собой конкретизацию целей ООП ДО (подцели) с учетом особенностей и возможностей воспитанников каждой возрастной ступени дошкольного

образования, содержания сфер (направлений) развития детей, а также реализуемых парциальных программ, технологий.

4.Задачи РП

Задача РП педагога показать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС ДО

5. Функции РП

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности.)

6. Структура РП.

6.1. Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

6.2. Титульный лист (Полное название Учреждения Грифы «Утверждаю: заведующая (дата, подпись, номер приказа...», «Принято на заседании педагогического совета (номер протокола...от...», Название (рабочая программа, ФИО разработчика, возрастная группа, (составлена на основе в соответствии с ООП ДО Учреждения. Год реализации программы (на ... учебный год); Город, год разработки

6.3. Содержание (оглавление) программы с указанием страниц.

6.4. Целевой раздел (включает пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы)

6.4.1. Пояснительная записка РП.

Пояснительная записка рабочей программы по развитию детей группы разработана в соответствии с ООП Учреждения в соответствии с введением в действие ФГОС ДО. Рабочая программа по развитию детей -----группы обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от __ до __ лет с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно – эстетическому. Используются парциальные программы: «----» Реализуемая программа строится на принципе личностно–развивающего и гуманистического характера взаимодействия взрослого с детьми. Данная программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами: -----) Цель и задачи (указанные в ООП ДО в обязательной и вариативной части) Принципы и подходы в организации образовательного процесса (в соответствии с ООП ДО) Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы. Планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров - (промежуточные результаты в соответствии с возрастной группой)

6.4.2. Содержательный раздел РП:

.Содержательный раздел включает :

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы
3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

6.4.3. Организационный отдел РП.

Организационный раздел включает :

1. Описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- 2.Режим дня (на холодный и теплый период). Содержание непрерывной образовательной деятельности.
- 3.Особенности организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий

4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

6.4.4. Приложение к РП включает:

- Список детей группы.
- Учебный план группы. . Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности группы .
- Модель двигательного режима группы.
- • Схема закаливания
- Перспективный план по взаимодействию с родителями (законными представителями)
- Социальный паспорт семей воспитанников группы
- Программно- методическое обеспечение группы (указывается учебно- методический комплект, использующийся для реализации РП)

7. Рассмотрения, принятие и утверждение РП.

7.1. Рассмотрение и принятие РП проходит на заседании педагогического совета Учреждения в начале учебного года;

7.2. Утверждается РП заведующей Учреждением.

8. Контроль

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.

8.2. Ответственность за полнотой реализации РП возлагается старшего воспитателя Учреждения

9. Хранение РП.

9.1. РП, утвержденные заведующей Учреждением, находится у педагогических работников Учреждения

9.2. Рабочие программы на электронном носителе сдаются в методический кабинет в конце года.

10. Изменения и дополнения в РП

10.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного Учреждения.

10.2. РП может изменяться.

10.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

10.4. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка учебно - методического комплекта;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

10.5. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

11. Заключительные положения.

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

11.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Разработал; старший воспитатель МБДОУ « Д/с « Колокольчик» И.А.Царёва

