Волгоградская область, Фроловский муниципальный район,
МБОУ «Ветютневская СШ»
дошкольная группа «Ёлочка»

Утверждаю: Директор МБОУ «Ветютневская СШ» Фроловского муниципального района Волгоградской области Приказ № ___ от «___» _____ 2016 г _____В.П.Невгод	Принята на собрании педагогического коллектива Дошкольных групп МБОУ «Ветютневская СШ» Фроловского муниципального района Волгоградской области Протокол собрания от «04» октября 2016г № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ МБОУ «ВЕТЮТНЕВСКАЯ СШ»

Положение о рабочей программе воспитателя Дошкольной группы МБОУ «Ветютневская СШ» Фроловского муниципального района Волгоградской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»;

-Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

-Уставом МБОУ «Ветютневская СШ».

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Дошкольных групп (далее по тексту – ДГ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ветютневская средняя школа» (далее по тексту – МБОУ), направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разработана на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования Дошкольной группы «Ёлочка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ветютневская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области, разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М. А. Васильевой по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Рабочая программа (далее по тексту - РП) – документ, определяющий в соответствии с приоритетным направлением ДГ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль председателя педагогического коллектива Дошкольных групп.

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

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

2.Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. РП:

1. конкретизирует цели и задачи
2. определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
3. оптимально распределяет время по темам
4. способствует совершенствованию методики проведения образовательной деятельности
5. активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
6. применяет современные образовательные технологии

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы).

3.2. Содержание :

I. Целевой раздел

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база

1.2. Цели и задачи реализации рабочей программы

1.3. Принципы Программы
1.4. Характеристика группы
2. Планируемые результаты освоения программы

II. Содержательный раздел

1. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
1.5. Образовательная область «Физическое развитие»
2. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

III. Организационный раздел

1. Организация режима пребывания детей.
2. Объем нагрузки на неделю

3. Календарно-тематический план
4. Организация предметно-пространственной среды. Основные требования к организации среды.
5. Список литературы.

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы

4.1. РП должна:
- четко определять место, задачи
- реализовать системный подход в отборе программного материала
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей

5. ***Требования к оформлению РП***

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman; размер названий разделов – 14 и жирным; названия параграфов - 12 , жирным курсивом; междустрочный отступ 1,15; абзац 1,25; отступ между названием раздела и параграфа – 2 междустрочного интервала; между названием

параграфа и текстом – междустрочный интервал; нумерация начинается с 3 листа, титульный лист и содержание не нумеруется.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ
- где, когда и кем утверждена РП
- название группы возраст детей
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП
- название населенного пункта и год разработки программы

6. *Рассмотрение и утверждение рабочих программ*

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДГ

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на ДГ до 1 сентября будущего учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБОУ

6.4. Утверждение РП директором МБОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригинал РП, утвержденный директором МБОУ, находится в методкабинете Дошкольных групп. В течение учебного года председатель педагогического коллектива Дошкольных групп осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6.6. Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников

7. *Изменения и дополнения в рабочих программах*

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
2. обновление списка литературы
3. предложения педагогического совета, администрации МБОУ

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. *Контроль*

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на председателя педагогического коллектива Дошкольных групп.

9. *Хранение рабочих программ*

9.1. Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете Дошкольной группы.

9.1.1. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ.

9.1.2. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.