

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Олымский детский сад»
306716 Курская обл., Касторенский р-н., пгт.Олымский
ул.20 лет Победы д.13 тел. 8 (47157) 6-60-36
ОГРН 1024600582027 ИНН/КПП 4608003813/460801001
e-mail: olymdetsad@yandex.ru сайт: <http://detsad-oiy.nskiy.3dn.ru>

Принято
На педагогическом совете
Протокол №4
От 15.02.2019г.

Согласовано:
С родительским комитетом:
Протокол №2 от 14.02.2019г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Олымский детский сад»
Касторенского района
От 18.02.19г. Приказ № 2-7


С.В. Перевозчикова

Положение

о структуре, порядке разработки и реализации рабочей программы педагога муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Олымский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и реализации рабочей программы педагога муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Олымский детский сад» Касторенского района, Курской области (далее по тексту - Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Олымский детский сад» (далее по тексту – Учреждение) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30.08.2013г. №1014 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. №32 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014», «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1. 3049-13,

утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26, Уставом МКДОУ «Олымский детский сад» .

Утвержденным Приказом отдела образования Администрации Касторенского района Курской области от 11.11.2011г. № 1-189, зарегистрированным в МИФНС России № 6 по Курской области 16.12.2011г, основной регистрационный номер № 2114608006753, изменениями в Уставе МКДОУ «Олымский детский сад» утвержденными Приказом начальника отдела образования Администрации Касторенского района Курской области от 04.07.2012г. зарегистрированными в МИФНС России № 6 от 18.07. 2012г, ОРН - №2124608004255, приказом начальника Управления образования Администрации Касторенского района, Курской области от 18.03.2014г., зарегистрированным в МИФНС России № 9 по Курской области от 28.03.2014г, ОРН – 2144614001497

1.2.Рабочая программа педагога муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Олымский детский сад» (далее по тексту - Программа) - нормативно-управленческий документ Учреждения , характеризующий систему организации образовательной деятельности, индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.3.Содержательной основой для составления Программы является основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения, а также парциальные программы при наличии программно-методического обеспечения.

1.4.Положение подлежит применению всеми педагогами и специалистами Учреждения , обеспечивающими реализацию образовательного процесса по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

1.5 Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителем Учреждения об его утверждении и действует до принятия нового.

1.6. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников

2.ЦЕЛЬ , ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1.Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2.Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.3. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения; оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания основной образовательной программы воспитанниками Учреждения.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Программа должна отвечать следующим характеристикам:

- Целостность —обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- Реалистичность —соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- Актуальность —ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- Прогностичность —способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- Рациональность —определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- Контролируемость —определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- Корректируемость —своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.2. Программа составляется на учебный год и утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.3. Реализация неутвержденной Программы не допускается,

3.4. Проектирование содержания образования Программы для отдельной возрастной группы осуществляется педагогическим коллективом данной группы.

3.5. Разделы Программы выстраиваются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и содержат следующие разделы: целевой, содержательный и организационный.

3.6. Структура Программы педагога является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала .

3.7. Структура Программы воспитателя Учреждения:

3.7.1. *Титульный лист* – структурный элемент программы, в котором содержатся

выходные данные Программы . На титульном листе указывается самая необходимая информация: название образовательного учреждения, когда и кем утверждена программа, полное название программы, срок реализации (учебный год), номер и направленность группы, возраст воспитанников, ФИО и должность авторов (автора), город и год.

3.7.2.Целевой раздел:

Пояснительная записка – структурный элемент Программы содержащий: Пояснительную записку, которая содержит::

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования ,где раскрываются :
- целевые ориентиры дошкольного образования;
- целевые ориентиры образования в раннем возрасте;
- целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования

3.7.3.Содержательный раздел раскрывает:

- особенности осуществления образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- содержание психолого-педагогической работы по освоению образовательных областей с учетом используемых образовательных программ и методических пособий, обеспечивающих реализацию данных программ;
- содержание воспитательно-образовательной работы по освоению образовательных областей .
- В части формируемой участниками образовательных отношений представлены:
- содержание воспитательно-образовательной работы по образовательным областям;
- описание вариативных формы, способы, методы реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов; - технологии используемые в Учреждении;
- формы взаимодействия с семьями воспитанников по образовательным областям. ,
- преемственность со школой;
- взаимодействие с социумом.

3.8..Организационный раздел: структурный элемент программы, в котором представлены:

- материально-техническое обеспечение программы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности;
- организация режима пребывания детей в образовательном учреждении;
- особенности построения образовательного процесса;

- система мониторинга освоения программы;
- культурно-досуговая деятельность (особенности традиционных событий, праздников, мероприятий).

Дополнительным разделом Программы является текст ее краткой презентации.

Краткая презентации Программы должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации должны быть указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которые ориентирована Программа;
- 2) используемые примерные программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

3.9 Структура Программы музыкального руководителя:

3.9.1. *Целевой раздел* состоит из:

.Пояснительной записки, которая содержит:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- характеристика и особенности музыкального развития детей дошкольного возраста;
- планируемые результаты как целевые ориентиры освоения воспитанниками Программы;
- мониторинг уровня музыкального развития.

3.9.2. *Содержательный раздел* раскрывает :

- содержание образовательной деятельности по освоению образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»;
- содержание образовательной деятельности по музыкальному развитию детей 3-4 лет;
- содержание образовательной деятельности по музыкальному развитию детей 4-5 лет;
- содержание образовательной деятельности по музыкальному развитию детей 5-6 лет;
- содержание образовательной деятельности по музыкальному развитию детей 6-8 лет;
- условия реализации Программы;
- виды образовательной деятельности;
- формы и методы развития детей;
- структура образовательной деятельности;
- взаимодействие с другими образовательными областями.

3.9.3. *Организационный раздел* включает в себя:

- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- объем образовательной нагрузки, учебный план (приложение);
- расписание НОД (приложение);

- организация режима пребывания детей в Учреждении;
- мероприятия , проводимые в рамках образовательного процесса;
- взаимодействие с семьями воспитанников(с перспективным планированием);
- литература.

3.9.4. *Дополнительным разделом* Программы является текст ее краткой презентации.

Краткая презентации Программы должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации должны быть указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которые ориентирована Программа;
- 2) используемые примерные программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

3.11.5. Приложения.

4. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год , Положением о должностном внутри садовом контроле.

4.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогов Учреждения.

4.3. Контроль за реализацией Программы в течение учебного года осуществляет заведующий учреждения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя