

по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное «Познавательное развитие», развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие». «Социально-коммуникативное «Познавательное развитие», развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

- 1.4. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляет должностной контроль заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.
- 1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ «ДС «Берёзка» и действует до внесения изменений.
- 1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.
- 1.7. Основаниями для внесения изменений в Положение являются:
 - предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.
 - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы.
- 1.8. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

2. Цели и задачи рабочей программы

- 2.4. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом в ДОУ.
- 2.5. РП регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ и решает следующие задачи:
 - определяет содержания, объем, методические подходы, формы деятельности с воспитанниками и их родителями (законными представителями), порядок изучения образовательных областей;
 - реализует технологию личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками.
- 2.6. РП выполняет следующие основные функции:
 - Информационную (РП - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
 - Методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
 - Организационную (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

3. Структура рабочей программы

3.4. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования рабочая программа по осуществлению образовательной деятельности воспитанников включает в себя три основных раздела:

- Целевой раздел
- Содержательный раздел
- Организационный раздел

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

3.6. Титульный лист, на котором отображены:

- полное название образовательного учреждения;
- сведения о согласовании и утверждении документа руководителем ДООУ;
- название рабочей программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, должность);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

3.7. Целевой раздел.

3.7.1. Пояснительная записка, в которой отражены:

- нормативные, правовые и инструктивные документы, на основании которых составлена рабочая программа;
- цели, задачи, основные принципы;

3.7.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики:

- особенности организации образовательного процесса;
- возрастные и индивидуальные особенности детей;
- особенности психо-речевого развития детей с тяжелыми нарушениями речи (в группах комбинированной направленности);
- организация коррекционно-развивающей работы с детьми (в случае, если эта работа предусмотрена Программой).

3.7.3. Планируемые результаты освоения программы. Целевые ориентиры.

3.5. Содержательный раздел.

3.5.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.

Описание образовательной деятельности по освоению образовательных областей представлено в виде циклограммы деятельности, в котором отражены:

- дата проведения
- количество недель
- название тематической недели
- программное содержание
- варианты итоговых мероприятий

Описание образовательной деятельности по освоению образовательных областей:

- образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» - образовательный компонент «Социальный мир»;
- образовательная область «Познавательное развитие» - образовательные компоненты «Окружающий мир», «Развитие математических представлений»;
- образовательная область «Речевое развитие» - образовательные компоненты «Речевое развитие», «Обучение грамоте» (в средней, старшей, подготовительной к школе группах);
- образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» - образовательные компоненты «Аппликация» «Лепка» «Изобразительное искусство», «Рисование» (группа раннего возраста и вторая младшая группа), «Художественная литература», «Музыка»;
- образовательная область «Физическое развитие» - образовательный компонент «Физкультура».

В описании образовательной деятельности по освоению образовательных областей отражены следующие основные моменты:

- задачи образовательной деятельности по освоению образовательного компонента;
- содержание образовательной деятельности по освоению образовательного компонента;
- результаты освоения компонента образовательной области («Достижения ребенка. Что нас радует» и «Вызывает озабоченность и требует совместных усилий педагогов и родителей»);
- тематический план;
- календарно-тематическое планирование работы. Календарно-тематический план представлен в табличном варианте и включает следующие позиции:
 - дату проведения непосредственно образовательной деятельности;
 - сквозную нумерацию непосредственно образовательной деятельности;
 - тему непосредственно образовательной деятельности;
 - программное содержание работы по освоению данной темы.
 - пособия и материалы;
 - средства реализации.

В календарно-тематическом планировании работы курсивом и звездочкой (*) выделены темы непосредственно образовательной деятельности, реализующие программу «Ямал – наш край родной».

3.5.2. Вариативные формы, способы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

В описании вариативных форм, способов и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников представлены формы и методы работы, используемые в совместной деятельности детей и взрослых, в режимных моментах и самостоятельной деятельности детей.

3.5.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции детей (в случае, если эта работа предусмотрена Программой).

3.5.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

- Образовательная деятельность разных видов.

- Способы и направления поддержки детской инициативы.
 - Культурные практики.
- 3.5.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников. План взаимодействия с семьями воспитанников.
- 3.6. Организационный раздел
- 3.6.1. Материально-техническое обеспечение Программы. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.
- 3.6.2. Распорядок и режим дня.
- 3.6.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
- 3.6.4. Циклограмма воспитательно-образовательной деятельности.
- 3.6.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4. Требования к оформлению РП

- 4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.
- 4.2. Страницы РП нумеруются, скрепляются печать образовательного учреждения и подписью руководителя Учреждения.
- 4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (при наличии)
- 4.4. Содержание РП может быть представлено в виде таблицы (календарно-тематическое планирование, циклограмма воспитательно-образовательной деятельности, режим дня и т.п.).

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 5.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ.
- 5.2. РП разрабатывается и рекомендуется на 1 сентября учебного года.
- 5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, основной общеобразовательной программы дошкольного образования ДОУ и Уставу МБДОУ «ДС «Берёзка».
- 5.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ДОУ.
- 5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у заместителя заведующего ДОУ по воспитательно-методической работе.
- 5.6. В течение учебного года заместитель заведующего ДОУ по воспитательно-методической работе осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6. Изменения и дополнения в рабочей программе

- 6.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета и изменений, внесенных в настоящее Положение.
- 6.2. Основания для внесения изменений:
 - обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
 - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы;
 - предложения Педагогического совета, администрации ДОО.
- 6.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

7. Контроль

- 7.1. Контроль за реализацией рабочей программы по осуществлению образовательной деятельности воспитанников осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, другие педагогические работники, назначенные приказом руководителя Учреждения.
- 7.2. Контроль за реализацией рабочей программы по осуществлению образовательной деятельности воспитанников планируется на учебный год, отражается в годовом плане Учреждения и осуществляется в соответствии с последним.
- 7.3. При необходимости может быть проведен внеплановый контроль.
- 7.4. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы по осуществлению образовательной деятельности воспитанников возлагается на педагогических работников.
- 7.5. Ответственность за контроль реализации рабочей программы по осуществлению образовательной деятельности воспитанников в полном объеме возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1. Рабочая программа по осуществлению образовательной деятельности воспитанников имеется, как в бумажном, так и в электронном варианте.
- 8.2. Оригинал рабочей программы по осуществлению образовательной деятельности воспитанников хранится в методическом кабинете Учреждения.
- 8.3. К рабочей программе по осуществлению образовательной деятельности воспитанников имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.
- 8.4. Рабочая программа по осуществлению образовательной деятельности воспитанников хранится 3 года после истечения срока ее действия.