Частное учреждение дошкольного образования

(ЧУ ДО)«Дошкольная академия»

ИНН 4632133203
г.Курск,ул.Союзная,26,оф.12

КПП 463201001
т.340-000

ОГРН 1144600000357

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
ЧУ ДО «Дошкольная академия»
Протокол №1от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ :
Директор ЧУ ДО «Дошкольная академия» _____
Н.Н. Разумова
Приказ 29/08
от 29.08.2020г.

Положение

о рабочей программе

Частного учреждения дошкольного образования (ЧУ ДО)«Дошкольная академия»

г. Курск

2020 г.

Положение

о рабочей программе

ЧУ ДО « Дошкольная академия» в соответствии с ФГОС

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 №373, "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее – ФГОС ДО) ,утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 с изменениями на 21 января 2019г., Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

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

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль директором , зам. дир. по УВР.

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа директором «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

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

1.7.1 Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,

- обновление списка литературы,

- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

II .Цели и задачи рабочей программы педагога

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

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3.Программа: конкретизирует цели и задачи;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развивает их творческие способности.

III . Структура рабочей программы педагог

3.1.Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса.

3.2. Титульный лист.
На титульном листе указывается:
Название ДОО
«Утверждаю директором ЧУ ДО «Дошкольная академия….»
«Принято на заседании педагогического совета, дата, № протокола»
«Согласовано»
Год

На следующей странице дано содержание (оглавление) образовательной программы.

3.3.Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.3.1 Целевой раздел программы :

-Пояснительная записка.

-Цели и задачи реализации Программы.

-Принципы и подходы к формированию Программы

- Значимые для разработки и реализации Программы характеристики. Возрастные особенности детей дошкольного возраста

- Планируемые результаты основания программы .Целевые ориентиры.

- Система оценки результатов освоения Программы (мониторинг)

3.3.2. Содержательный раздел .

-Образовательная часть « Социально-коммуникативное развитие»

- Образовательная часть «Познавательное развитие»

-Образовательная часть «Речевое развитие»

- Образовательная часть «Художественно- эстетическое развитие»

- Образовательная часть «Физическое развитие»

-Содержание воспитательно-образовательной работы по образовательным областям. Часть,формируемой участниками образовательных отношений.

-Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы.

Особенности образовательной деятельности различных видов и культурных практик.

- Способы направления поддержки детской инициативы.

- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

3.3.3. Организационный раздел.

- Особенности ежедневной организации жизни и деятельности детей.

-Организация режима пребывания детей в группе в дошкольном образовательном учреждении.

-Культурно – досуговая деятельность .Особенности традиционных праздников ,событий культурно- массовых и спортивных мероприятий.

-Условия реализации Программы. Особенности организации предметно-пространственной среды.

- Обеспеченность методическим материалом и средствами обучения и воспитания.

- Список литературы

К рабочим программам по решению Педагогического совета прикладываются комплексно- тематическое планирование образовательной работы с детьми разных возрастных групп.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны

листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см текст в таблице 12 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы рабочей программы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете ДОО.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДОО.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.