

**Комитет по образованию Администрации муниципального образования
«Город Майкоп»**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»**

**«Документация педагога в
соответствии с требованиями ФГОС
дошкольного образования: рабочая
программа и календарное
планирование».**

Подготовила: старший воспитатель МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № **12**»
Мельниченко Н.А.

Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” ст. 48, ч.1, п.1

- **Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой**

В соответствии с п. 6 ст. 28 Закона «Об образовании в РФ» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ.

ФГОС дошкольного образования содержит требования к структуре образовательной программы дошкольного образования, а следовательно и требования к составлению рабочей программы педагога.

Рабочая программа в ДОУ

-это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Российская Федерация
Республика Адыгея
Администрация муниципального образования «Город Майкоп»
Комитет по образованию
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
"Детский сад общеразвивающего вида №12"
Е.В. Шипулина
приказ № 41 от 29.05.2015



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12"

МАЙКОП, 2015

*Последовательность структурных
компонентов рабочей программы
педагога*

- 1. Титульный лист**
- 2. Содержание (с указанием страниц)**
- 3. Целевой раздел**
- 4. Содержательный раздел**
- 5. Организационный раздел**
- 6. Список литературы**
- 7. Приложения**

Целевой раздел:

- пояснительная записка;
- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- значимые для разработки и реализации программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей;
- планируемые результаты освоения программы.

Содержательный раздел:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (перспективно-тематическое планирование);
- формы, способы, методы и средства реализации программы.

Организационный раздел:

- режим дня в конкретной возрастной группе;
 - учебный план;
 - сетка НОД;
 - планирование работы с родителями;
 - особенности организации предметно – пространственной развивающей образовательной среды в данной группе, описание материально – технического обеспечения программы.

Российская Федерация
Республика Адыгея
Администрация муниципального образования «Город Майкоп»
Комитета по образованию

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №12»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №
«01» 09 2016г.

СОГЛАСОВАНО
Старшим воспитателем МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида №12»
Мельниченко Н.А.
«31» 08. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №12»
В.И. Мишулина
«31» 08. 2016г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
СРЕДНЕЙ ГРУППЕ №1
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

на 2016-2017 учебный год

Составители программы: Швыдченко Д.А., воспитатель
Квалификационная категория: первая
Педагогический стаж: 2,5 года

Хандогина А.И., воспитатель
Квалификационная категория: нет
Педагогический стаж: 6 мес.

Срок реализации: 1 год

Майкоп, 2016

Перспективно-тематическое планирование

ОО «Художественно-эстетическое развитие»

Вид деятельности: лепка

Месяц (сентябрь)		
Название темы	Цели	Источник методической литературы
1. Тема		
2. Тема		
Месяц (октябрь)		
1. Тема		
2. Тема		

Приложения к программе:

- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер – классов для педагогов и родителей;
- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей.

Опыт написания рабочих программ показывает, что *временная затратность относительно небольшая и составляет 1 час методической работы в день в течение 2—4 недель (всего 10 -20 часов на подготовку рабочей программы группы)* в зависимости от уровня владения компьютерной грамотностью, что является основным компонентом профессионального стандарта педагога.

Утверждение рабочей программы

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- **обсуждение и принятие (рассмотрение) Программы на заседании педагогического Совета;**
- **согласование у старшего воспитателя, курирующего образовательный процесс; допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;**
- **утверждение Программы руководителем ДОУ.**
- **При несоответствии Программы установленным Положением требованиям руководитель дошкольного образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.**

Календарный план воспитателя

Общий алгоритм разработки календарных планов

1. Начинать написание плана с режимных моментов: утро, день, вечер.
2. Оформление плана должно соответствовать эстетическим требованиям, так как это визитная карточка ДОУ.
3. Учитывать соотношение нагрузки детей: эмоциональной; интеллектуальной; физической.
4. Учитывать степень усложнения материала.
5. Соответствие программно-методическому обеспечению.
6. Включать все виды деятельности.
7. Проследивать усложнение приемов, не только наглядных и словесных, но и таких, как коллективный поиск, беседа, развивающие и проблемные игры.

Календарный план воспитателя

Требования к оформлению

1. Титульный лист (План реализации ООП ДО (полное название ДОУ), вгруппе на ...учебный год, воспитатели, начат, окончен, указывается номенклатурный номер).
2. Годовые задачи ДОУ, приоритетное направление, приоритет группы, задачи.
3. Расписание НОД
4. Список детей группы (с указанием даты рождения).
5. Перспективно-тематическое планирование на квартал
6. План работы с родителями на квартал
7. Участие педагога в мероприятиях (последний лист)

Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми

Утренний отрезок времени включает:

- игровую деятельность;**
- беседы с детьми;**
- рассматривание предметов и иллюстраций;**
- короткие наблюдения в природе и явлений общественной жизни.**

Количество видов деятельности в утренние часы:

- в младшей и средней — 3-4 вида,**
- в старшей подготовительной группе — 4-6 видов в зависимости от детей группы.**

Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми

Планирование прогулки:

- наблюдения;**
- спокойная, самостоятельная деятельность детей (игры, наблюдения);**
- подвижные игры с элементами спорта, спортивными развлечениями;**
- трудовая деятельность детей;**
- индивидуальная работа.**

Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми

Планирование второй половины дня:

- наблюдения, игры, труд, физические упражнения и подвижные игры;**
- различные зрелищные мероприятия, развлечения:
(кукольный, настольный, теневой театры,
концерты,
спортивные, музыкальные и литературные досуги
и др.).**

Карта анализа плана НОД

ФИО педагога _____ группа _____

Дата проверки _____

ФИО проверяющего, должность _____

№п/п	Критерии	Баллы
1	Эстетика оформления	
2	Перспективно – тематическое планирование	
1.1	Содержательный аспект. Последовательность раскрытия лексической темы по образовательным областям ООП	
1.2	Фиксация результатов по теме недели	
2	Календарное планирование	
2.1	Планирование ООД	
2.2	- наличие триады задач	
2.3	- структура (части) ООД	
2.4	- методические приемы	
2.5	- словарная работа	
3	Планирование работы с родителями	
3.1	- связь с годовыми задачами	
3.2	- отражение основных знаменательных дат	
3.3	- отражение приоритетного направления	

Минимальный балл-1

Максимальный балл-3

Рекомендации _____

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

**ЖЕЛАЮ ТВОРЧЕСКИХ
УСПЕХОВ!**

