

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от 28.08.2017г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»
Г.И.Хузиатуллина
Введено в действие приказом
№ 68-Од от 28.08.2017г.

Положение о рабочей программе узких специалистов ДОУ

ЛНА № 102

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Рабочая программа специалиста — является нормативным документом, базирующимся на основной образовательной программе ДОУ, содержание которого адаптировано к конкретным условиям ДОУ и отражает его региональные особенности

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- Закон Республики Татарстан Об Образовании от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ
- ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155,
- Устав дошкольного образовательного учреждения,
- Основная образовательная программа МБДОУ № 5.

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий основное содержание образования по конкретному направлению развития.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.6. Рабочая программа составляется специалистом на 1 учебный год.

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

2. Цели и задачи рабочей программы узкого специалиста ДОУ

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитительно-образовательным процессом

2.2. Задачи РП:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела основной образовательной программы;
- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, которым должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет содержание по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

2.3. Функции рабочей программы:

- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни педагогического воздействия на детей, что помогает оптимизации работы с группой детей и организации индивидуальной работы с ребёнком.

3. Структура рабочей программы

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

Титульный лист: структурный элемент Программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии Программы, авторе, дате написания, возрастной категории детей.

3.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, где раскрывается направленность образовательной Программы, цель и задачи Программы, принципы, используемые примерная, парциальные программы и технологии, в соответствии с основной образовательной программой ДОУ, возрастные и индивидуальные особенности детей, участвующих в реализации данной программы, ожидаемые результаты освоения Программы.

3.3. Содержательный раздел включает: объем нагрузки, содержание воспитательно-образовательной деятельности узкого специалиста, формы, средства, способы реализации Программы, комплексно-тематическое планирование, перспективный план по взаимодействию с родителями, система педагогической диагностики с целью оптимизации работы педагога с группой детей и организации индивидуальной работы с ребёнком.

3.4. Информационно-методическое обеспечение программы: материально-техническое оснащение, учебно-методическое обеспечение, список литературы

4. Контроль

4.1. Старшим воспитателем (заместителем по воспитательно-методической работе) осуществляется должностной контроль за полнотой и качеством реализации РП.

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

5. Хранение рабочих программ

5.1. Рабочие программы специалистов хранятся в методическом кабинете ДОУ 3 года после истечения срока её действия.

5.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ № 5.

6. Порядок принятия, согласования и утверждения ЛНА.

Положение о рабочей программе узких специалистов рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Лист ознакомления с ЛНА № 102

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
1	Жакине А. В.	Боен-шт	Жакине	28.08.17
2	Гусельба Е.Ю.	Боен-шт	Гусельба	28.08.17
3	Пасынкова Т.С.	штурмук	Пасынкова	28.08.17
4	Чизматуллина Г.Р.	Боен-шт	Чизматуллина	28.08.17
5	Курниш Т.Я.	Боен-шт	Курниш	28.08.17
6	Сирбакова А.С.	Боен-шт	Сирбакова	28.08.17
7	Свешникова Е.А.	Боен-шт	Свешникова	28.08.17
8	Хусаинова Р.Д.	Боен-шт	Хусаинова	28.08.17
9	Рахимова А.А.	Боен-шт	Рахимова	28.08.17
10	Ромашукенко Г.И.	Боен-шт	Ромашукенко	28.08.17
11	Мицулдуне Р.И.	Боен-шт	Мицулдуне	28.08.17
12	Джарбекова В.М.	Боен-шт	Джарбекова	28.08.17
13	Терехинова Е.С.	Боен-шт	Терехинова	28.08.17
14	Мирзалиева Р.Р.	Боен-шт	Мирзалиева	28.08.17
15	Гаврилова Н.В.	Боен-шт	Гаврилова	28.08.17
16	Гаврилова Н.Н.	Боен-шт	Гаврилова	28.08.17
17	Семунаевен Н.В.	Боен-шт	Семунаевен	28.08.17
18	Туктумов А.И.	Боен-шт	Туктумов	28.08.17
19	Мицулдуне Н.В.	Боен-шт	Мицулдуне	28.08.17
20	Дибринова Т.Х.	Боен-шт	Дибринова	28.08.17
21	Резонансова Г.Н.	Боен-шт	Резонансова	28.08.17
22	Гадасилова Н.В.	Боен-шт	Гадасилова	28.08.17
23	Степанчук Н.В.	Боен-шт	Степанчук	28.08.17
24	Шумакова В.И.	Боен-шт	Шумакова	28.08.17
25	Акимчукчукова Г.Л.	Боен-шт	Акимчукчукова	28.08.17
26	Мицулдуне Р.И.	Боен-шт	Мицулдуне	28.08.17
27	Курниш Т.Я.	Боен-шт	Курниш	28.08.17
28	Сирбакова О.Ю.	Боен-шт	Сирбакова	01.09.17
29	Ольская С.Н.	Боен-шт	Ольская	01.09.17
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью

5 листов

чи- / Г.И. Хузайлина
заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

