

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
МБДОУ – д/с № 29
Протокол № 1
от « 30 » 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ В МБДОУ-Д/С№29

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, основной Образовательной программой ДОУ.
- 1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной образовательной программы для каждой возрастной группы.
- 1.3. Рабочая программа - это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по образовательной области, в которой определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».
- 1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.
- 1.6. Рабочая программа составляется педагогом (творческой группой) на учебный год.
- 1.7. Ежегодная разработка программы является обязательной для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.
- 1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.
- 2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности с детьми;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- основывается на комплексно - тематическом принципе построения образовательного процесса;
- оптимально распределяет учебное время согласно действующего СанПиНа;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно-образовательной деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает преемственность основных видов деятельности, которые обеспечивают реализацию ФГОС ДО;
- позволяет применять современные образовательные и информационные технологии.

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

3.1. *Титульный лист:*

- гриф утверждения программы (педагогическим советом и заведующей детским садом с указанием даты, номера протокола);
- название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа;
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

3.2. *Целевой раздел:* пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей, введение, цель, задачи, принципы реализации программы, возрастные особенности детей, оценка здоровья детей, список детей по подгруппам, сведения о семьях воспитанников, целевые ориентиры.

3.3. *Содержательный раздел* - структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Образовательной программой ДОУ. Может быть оформлен в виде таблицы, тематическое планирование, план воспитательно-образовательной работы.

3.4. *Организационный раздел* - режим дня в холодный и теплый период года, двигательный режим, схема закаливания, взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, учебный план, расписание образовательной деятельности, циклограмма деятельности в I и во II половины дня.

3.5. *Перечень литературы и методических пособий* - Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной литературы. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ИКТ.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Программа должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования воспитанникам в соответствии с целевыми ориентирами;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows, формат А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12-14 пт., междустрочный интервал - 1 строка, некоторые

разделы программы могут быть представлены в виде таблицы (шрифт таблицы может варьироваться 12-14 пт., междустрочный интервал - 1 строка).

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 6.1. Программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете Учреждения.
- 6.2. Утверждение рабочей программы заведующим осуществляется до 1 сентября каждого учебного года.
- 6.3. Рабочая программа согласовывается со старшим воспитателем.
- 6.4. Рабочая программа разрабатывается до 25 августа каждого учебного года.
- 6.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем.

7. Контроль

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности Учреждения.
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.3. Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1. Оригинал рабочей программы находится на группах, кабинетах у педагогических работников.
- 8.2. Срок хранения рабочей программы - 5 лет.