

Принято
на педагогическом совете
Протокол №1 от 05.09. 2016

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Золушка» И.В. Атясова
Приказ от 23.11. 2016 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа)- нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования. Программа разрабатывается на основе Образовательной программы МБДОУ «Детский сад «Золушка»

1.3. Цель программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в соответствии с возрастной особенностью воспитанников группы, ее направленностью, с учетом реализации образовательных областей.

1.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем образовательной деятельности с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

1.5. Функции Программы:

- нормативная: Программа является документом, обязательным для исполнения;
- целеполагания: Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

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

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

1. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержательный раздел;
- список литературы.

3.2. Обязательным приложением к Программе является календарно - тематическое планирование.

3.3. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

3.4. Перечень основных видов непосредственно организованной деятельности утверждается в соответствии с требованиями СанПиНа и утвержденного учебного плана.

3.5. Структура и содержание календарно-тематического планирования:

Календарно-тематическое планирование по каждой образовательной области разрабатывается педагогом самостоятельно на основе:

- Календарного графика и учебного плана, на основе принципа событийности.
- Реализуемой учебно - методической литературой, прописанной в образовательной программе МБДОУ «Детский сад «Золушка».

3.6. Календарно-тематическое планирование содержит перечень, объемы, последовательность реализации материала по образовательным областям основных направлений развития, а также специфическую информацию по каждой части планирования, определяемую самим педагогом.

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.1.1. Страницы Программы нумеруются.

4.1.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

4.2. Календарно - тематическое планирование оформляется в виде таблицы с разбивкой на недели, месяцы в соответствии с годовым графиком работы и календарем событий, прописанным в Образовательной программе МБДОУ.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
-обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете

6. Деятельность педагогов

6.1. Педагог обязан иметь Программу, реализуемую им в данной возрастной группе.

6.2. До 1 сентября текущего учебного года Программа должна быть представлена старшему воспитателю, заместителю заведующего на проверку в бумажном и электронном варианте.

6.3. Если обозначена дата повторной проверки, педагог должен представить план в указанный срок с необходимыми доработками.

7. Деятельность администрации.

7.1. С 1 по 15 сентября текущего учебного года старший воспитатель и заместитель заведующего обязаны провести проверку Программ по всем образовательным областям основных направлений развития детей дошкольного возраста.

7.2. В течение года администрация МБДОУ «Детский сад № 52 «Маячок» обязана следить за реализацией целей и задач Образовательной программы согласно календарно-тематическому планированию в группах дошкольного возраста.

8. Контроль

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

8.2. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя и заместителя заведующего.