



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 55

Галкина Т.П./  
Приказ № 52 «31» августа 2016г.

## Положение о рабочей программе педагога

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №55 «Радуга»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 23 ноября 2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим основным направлениям: физическому, социально – коммуникативному, познавательному, речевому, художественно – эстетическому.

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

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

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

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

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога.**

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

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

## **3. Структура учебной рабочей программы**

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

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей) Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в

образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.3. Объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности, Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Образовательной программой. Может быть оформлен в виде таблицы.

3.4. Календарно - тематический план, перспективный план по взаимодействию родителей.

3.5. Содержание материала, включающее региональный компонент в соответствии с требованиями ФГОС.

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы.

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.

Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.7. Описание предметно - пространственной развивающей среды группы в соответствии с ФГОС.

3.8. Список литературы

Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

#### **4. Требования к содержанию рабочей учебной программы**

#### 4.1. РП должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей;

### **5. Требования к оформлению РП**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.;

#### 5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ;

5.3. где, когда и кем утверждена РП;

5.4. название группы возраст детей;

5.5. Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП;

5.6. год разработки программы

5.7. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

5.8. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

### **6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете МБДОУ;

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется для реализации до 1 сентября будущего учебного года;

6.3. Педагогический совет МБДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующей требованиям ФГОС и Уставу МБДОУ;

6.4. Утверждение РП заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим МБДОУ, находится у воспитателя, предъявляется по требованию. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6.6. Календарно-тематическое планирование находятся на руках педагогических работников.

## **7. Изменения и дополнения в рабочих программах**

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

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

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МБДОУ;

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения могут вноситься в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.