

**ПРИНЯТА**  
педагогическим советом № 1  
МДОУ Детского сада  
общеразвивающего вида  
п.Песочное  
протокол №1 от 31.08.2017

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом от 01.09.2017г. №01-10/  
Заведующий МДОУ  
общеразвивающего вида  
п. Песочное  
С.Б.Беляева



## Положение о рабочей программе

п. Песочное, 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «» (далее — ДООУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 26, п. 4, п. 5)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564);

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы ДООУ, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены планируемые результаты, подлежащие усвоению по программе, в котором 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: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем ДООУ.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об

утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете ДОУ.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

## 2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО второго поколения к условиям и результату образования воспитанников ДОУ в соответствии с утвержденным учебным планом непосредственно образовательной деятельности (сетка НОД).

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров ДОУ, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

### 2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников ДОУ.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

### 2.4. Функции рабочей Программы:

• целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

• нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

• процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

• аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

• определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а

также степень их трудности.

### 3. Структура Рабочей программы

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

Титульный лист.

#### 1. Целевой раздел

##### 1.1. Пояснительная записка

###### 1.1.1. Нормативные документы, на основе которых написана Программа

###### 1.1.2. Цели и задачи реализации Программы

###### 1.1.3. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.4. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей.

##### 1.2. Планируемые результаты освоения Программы

##### 1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе

#### 2. Содержательный раздел

##### 2.2. Описание образовательной деятельности

###### 2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

###### 2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

###### 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

###### 2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

###### 2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

##### 2.4. Иные характеристики содержания Программы

##### 2.5. Часть Программы, формируемая воспитателем

#### 3. Организационный раздел

- 3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка
- 3.2. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды
- 3.3. Описание материально – технического обеспечения Программы
- 3.4 Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- 3.5. Распорядок и/или режим дня
- 3.6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- 3.7 Примерное годовое тематическое планирование ( приложение 1)
- 3.8. Праздничный календарь и спортивный календарь

#### ПРИЛОЖЕНИЯ.

#### 4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 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 и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного ДООУ и подписью руководителя ДООУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;

- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией) ;
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю) .

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- коды и перечень разделов и тем;
- программное содержание в соответствии с ФГОС ДО;
- литературно-методические источники.

План представляется в виде таблицы.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября приказом заведующего ДОУ.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у старшего воспитателя ДОУ.

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим ДОУ.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете (методическом совете)ДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.3. Педагогический совет (методический совет) выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

6.4. Утверждение Программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль.

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

7.2. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по ВМР ДОУ.

8. Хранение Рабочей программы.

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ДОУ.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**ПРИНЯТА**

педагогическим советом № 1  
МДОУ Детского сада  
общеразвивающего вида  
п.Песочное  
протокол №1 от 31.08.2017

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом от 01.09.2017г. № ? \_\_\_\_\_  
Заведующий МДОУ  
общеразвивающего вида  
п. Песочное  
\_\_\_\_\_ О.Б.Беляева

**Рабочая программа  
по непосредственной образовательной деятельности  
для детей ( возраст)**

Составитель: Ф.И.О, должность

**СОГЛАСОВАНА**

Старший воспитатель

\_\_\_\_\_  
дата

п. Песочное, 2017 г.



