

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического Совета
Протокол №1 от «31» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Д/С №1 «Солнышко»
Хандышева И.А.
Приказ от «31» мая 2018г. №30/1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Озёрского городского округа «Д/с №1 «Солнышко» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы в Учреждении.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы МБДОУ «Д/с №1 «Солнышко», направлена на её реализацию в полном объёме.

1.4. Рабочая программа - документ определяющий основное содержание образования, объём знаний, умений, который предстоит освоить его участниками.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

2. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом на один учебный год по предметным образовательным областям с указанием образовательной деятельности для конкретной возрастной категории воспитанников.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым воспитателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3. Цели и задачи Рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определённому виду непрерывной образовательной деятельности (НОД) или занятий.

3.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

3.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цель и задачи реализации образовательной области;
- определяет объём и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализует принцип интеграции содержания образования;
- оптимально распределяет учебное время по разделам и темам;
- способствует качеству проведения НОД или занятий.

4. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы

На основании нормативной базы рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- Пояснительную записку
- Планируемые результаты освоения программы
- Содержание программы
- Тематическое планирование
- Материально-техническое обеспечение
- Список литературы

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программ. Титульный лист должен содержать:

- ✓ наименование образовательного учреждения;
- ✓ где рассмотрена, когда и кем утверждена Рабочая программа;

- ✓ название программы;
- ✓ возраст детей, на которых рассчитана Рабочая программа;
- ✓ срок реализации программы;
- ✓ образовательная область;
- ✓ название города, в котором реализуется Рабочая программа;
- ✓ год разработки программы.

В Пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- ✓ Направленность программы
- ✓ Цель и задачи программы
- ✓ Возраст детей, участвующих в реализации данной программы, сроки реализации

Планируемые результаты освоения Рабочей программы - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения, которыми должны овладеть воспитанники в процессе изучения образовательной области, особенности организации педагогической диагностики. Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в ООП (АООП) ДО.

Содержание программы отражается через краткое описание тем или разделов.

Тематическое планирование это учебно-методический документ, составленный на основании учебного плана, календарного учебного графика и должен содержать:

- ✓ перечень разделов или тем;
- ✓ количество НОД или занятий по каждой теме или разделу.

Материально-техническое обеспечение программы включает в себя обеспечение Программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.).

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной литературы.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 14, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, страницы Рабочей программы нумеруются.

5.2. Тематическое планирование представляется в виде произвольной таблицы, содержащей название тем и разделов, количество НОД.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается с ООП (АООП) ДО, частью которой она является.

7. Контроль

7.1. Контроль выполнения Программы педагогами и освоение Программы воспитанниками осуществляется заместителем заведующего.

7.2. Ответственность за реализацию Программы возлагается на администрацию ДОУ.

8. Хранение Рабочих программ

8.1. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока её действия.