




Введено в действие Приказом

от «23» июня 2015 № 71-од

Заведующий МОУ Детским садом № 326

 Е.П. Игнатова

01-04/39-15

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога  
МОУ Детского сада № 326

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 48 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МОУ детского сада направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками МОУ детского сада.

### II. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей 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;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

### III. Цели и задачи рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

#### **IV. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист:

- полное наименование дошкольной образовательной организации;
- гриф «утверждаю», поставленный заведующий МОУ детского сада;
- название программы;
- фамилия, имя, отчество разработчика (разработчиков) программы;
- должность;
- название города, год написания программы.

4.1.2. Целевой раздел:

- нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа;
- раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;
- цель (с учетом требований ФГОС ДО);
- задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований ФГОС ДО);
- сроки реализации программы;
- планируемые результаты.

4.1.3. Содержательный раздел:

- описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования);
- способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность);
- особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями).

4.1.4. Условия реализации программы:

- режим пребывания детей;
- режим двигательной активности;
- учебный план;
- расписание НОД;
- традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности);
- программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям (программы, технологии, документация);
- организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение).

4.1.5. Список литературы (научно-методическая и учебно-методическая, литература для детей и родителей, интернет-ресурсы, образовательные CD-диски).

4.1.6. Приложение к программе:

- конспекты итоговых занятий;
- сценарии различных форм взаимодействия с семьями воспитанников (консультации, тренинги, семинары, и.т.д.);
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности для детей.

#### **V. Оформление рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая

следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

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

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего МОУ детским садом после процедуры рассмотрения, проверки, согласования. Не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МОУ детского сада.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.5. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МОУ детского сада, находится у старшего воспитателя.

6.6. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

#### **VII. Контроль**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением МОУ детского сада «О внутреннем (должностном) контроле».

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогического работника.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

#### **VIII. Хранение рабочих программ**

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ детского сада.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МОУ детского сада.

8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.