



Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ д/с №18 «Сказка»  
Протокол № от 30.08.2016г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с №18 «Сказка»  
Е.А.Фирсова  
Приказ №7 от 30.08.2016г



**Положение**  
**о рабочей программе педагога**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №18 «Сказка»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение о рабочей программе педагога МБДОУ д/с №18 «Сказка» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказом министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» от 17.10.2013 г. №1155, Уставом МБДОУ д/с №18 «Сказка» и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов ДОУ.

Рабочая программа (далее - РП) является нормативным документом педагога и неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и должна быть направлена на решение задач, указанных в пункте 1.6 ФГОС.

РП определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне структурного подразделения ДОУ (группы).

РП формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей группы и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты освоения РП) в соответствии со следующими образовательными направлениями (областями): «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующего ДОУ.

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

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

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

Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи ;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

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

Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие структурные элементы:

#### **3.1. Титульный лист**, который содержит:

- Полное название дошкольной организации в соответствии с Уставом ДОУ.
- Рассмотрено на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №18 «Сказка». Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_
- Утверждаю :  
Заведующий – ФИО, приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2
- Название документа. Группа. Год. Составитель: ФИО, категория.

#### **3.2. Оглавление.**

#### **3.3. Целевой раздел**

*Пояснительная записка*, которая содержит:

- цели и задачи реализации РП;
- принципы и подходы к формированию РП;
- значимые для разработки и реализации РП характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- планируемые результаты освоения РП.

#### **3.4. Содержательный раздел**

3.4.1. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

3.4.2. Перспективный ( или перспективно-тематический) план.

3.4.3. Вариативные формы образования детей группы:

- дополнительные образовательные услуги, реализация приоритетного направления образовательной деятельности;
- региональный компонент содержания дошкольного образования, реализуемый в группе.

3.4.4. План сотрудничества с родителями.

#### **3.5. Организационный раздел**

3.8. Материально-техническое обеспечение рабочей программы.

3.9. Методические материалы и средства обучения и воспитания детей группы

3.10. Режим дня.

3.11. План традиционных событий, праздников, мероприятий группы.

3.12. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе.

3.12. Список литературы.

### **4. Требования к оформлению рабочей программы.**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта Time New Roman, размер – 12пт..

4.2. По контуру листа оставляются поля:

- левое – 30 мм;
- правое – 15 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе – в папке и в электронном варианте в последнюю неделю мая.

### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета ДОУ.
- 5.2. Рабочая программа согласуется с заместителем заведующего ДОУ.
- 5.3. Утверждается заведующим ДОУ.

## **6. Изменения и дополнения в рабочей программе.**

6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной РП на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений :

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- изменения в нормативной базе как федерального, так и регионального, муниципального уровней;
- обновление содержания, литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

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

## **7. Контроль.**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль по реализации РП возлагается на заместителя заведующего ДОУ.

## **8. Приложения**

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Перспективный план НОД на учебный год.

Краткая презентация программы.