

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Василек»

М. В. Максимова

приказ № 45 от 06 июля 2014 г.

Принято на заседании

педагогического совета

от 06 июля 2014 г.

протокол № 05



**Положение
об учебной рабочей программе
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Василек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

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

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие.

1.4. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующего.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

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

2.2. Программа регламентируется деятельностью педагогических работников.

2.3. Программа:

- ✓ 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

3.1. Программа включает в себя три основных раздела:

3.1.1. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

Пояснительная записка должна раскрывать:

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

Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей.

3.1.2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел Программы должен включать:

- а) описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- б) описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

В содержательном разделе Программы должны быть представлены:

- а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- б) способы и направления поддержки детской инициативы;
- в) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- г) иные характеристики содержания Программы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

Данная часть Программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и, в частности, может быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции Организации или Группы.

3.3. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок и /или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

4.2. Оформление титульного листа:

- ✓ полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ
- ✓ где, когда и кем утверждена Программа;
- ✓ название группы возраст детей;
- ✓ указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа;
- ✓ Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;
- ✓ название населенного пункта и год разработки Программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете ДООУ.

5.2. Программа разрабатывается до 1 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.

5.4. Утверждение Программы заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал Программы, утвержденный заведующим ДООУ, находится у заведующего. В течение учебного года заведующий осуществляют должностной контроль за реализацией Программ.

5.6. Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников.

6. Контроль

- 6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.
- 6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 6.3. Ответственность за контроль реализации рабочих программ возлагается на заведующего.

В соответствии с программой работы на 2018 год...
...в рамках реализации проекта...
...по теме «...»...
...выполнено...
...в соответствии с...

В рамках реализации проекта «...»...
...выполнено...
...в соответствии с...

В соответствии с программой работы на 2018 год...
...в рамках реализации проекта...
...по теме «...»...
...выполнено...
...в соответствии с...

Пронумеровано и прошнуровано
3 (три)
страницы
Заведующей МБДОУ
«Детский сад «Василек»
М.В.Максимова

