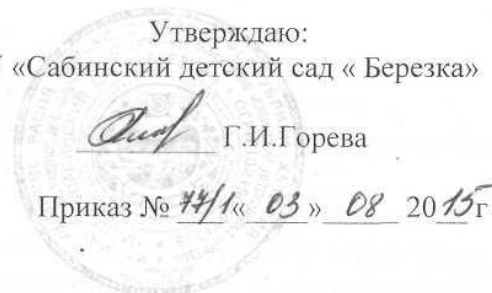


Принято:  
на педагогическом совете

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Сабинский детский сад «Березка»

протокол № 8



« 30 » 04 2015 г.

Приказ № 44/1 « 03 » 08 2015 г.

## **Положение о рабочих программах педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сабинский детский сад «Березка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Сабинский детский сад «Березка» (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, 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 ДОУ.

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

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

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

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, которым должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.
- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

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

3.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

3.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей

- Планируемые результаты

3.1.3. Содержательный раздел:

- Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой ДОУ).

3.1.4. Организационный раздел:

- Режим пребывания детей

- Расписание НОД

- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12(в таблицах допускается уменьшения размера шрифта)

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

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

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

5.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

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

5.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

5.6. В течение учебного года заведующий осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

#### **6. Контроль**

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДОУ «О внутреннем (должностном) контроле».

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Структура рабочей программы может варьироваться в зависимости от требований, возможности разработчика и других аспектов.