

**ПРИНЯТО**  
Решением педагогического совета  
МБДОУ № 96  
Протокол № 1  
от 26 08 2015г.



**Положение  
о рабочей программе педагога  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 96 второй категории»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014г. (далее ФГОС), Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогических процессов по определенной образовательной области.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников;

1.4. Функции рабочей программы:

- целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- 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.

**2. Технологии разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям по каждому возрасту по учебной году.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной

образовательной области осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

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

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

I. Пояснительная записка.

II. Перечень основных видов организованной образовательной деятельности.

III. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

IV. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении

V. Календарно-тематическое планирование

VI. Перспективное планирование:

-перспективный план по региональному компоненту;

-перспективный план по взаимодействию с родителями

-перспективный план по всем видам непосредственно-образовательной деятельности

VII. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.

VIII. Коррекционная работа (при наличии детей, требующих коррекции).

IX. Список учебно-методического обеспечения

X. Список литературы

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

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.

4.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В тексте пояснительной записки указать соответствие рабочей программы ФГОС ДО, на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана, внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания в образовательном учреждении, используемый учебно-методический комплект (в соответствии с образовательной программой учреждения).

4.3. Перечень основных видов организованной образовательной деятельности подтверждается СанПиН

4.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направление работы по каждой образовательной области.

4.5. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении (на учебный год)

4.6. Календарно-тематическое планирование (в соответствии с региональным компонентом)

4.7. Перспективный план в соответствии с примерной образовательной программой (оформляется в виде таблицы).

4.8. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.

Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

4.9. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой. Дидактический материал, ТСО.

4.10. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень используемых автором литературы.

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

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля со всех сторон 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждаются подписью руководителя ДООУ и печатью

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указываются:

- Учредитель;
- Подпись руководителя ДООУ
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

5.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

## **6. Утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Обсуждается и утверждается Программа на педагогическом совете.