


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида второй категории «Светлячок»  
с. Александрова -Коса

Обсужден и принят  
на педагогическом совете МБДОУ  
протокол № 1 от «17» «августа» 2016г

Утверждаю:   
Заведующий МБДОУ  
О.С. Чакалова  
«17» «августа» 2016г



# ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), Приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30 августа 2013 года об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам– образовательным программам дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций". (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва); с учетом образовательной программы МБДОУ «Светлячок» Основная общеобразовательная программа МБДОУ «Светлячок» разработанная в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования ,на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой,

Парциальная «Основы безопасности детей дошкольного возраста». – Н.Н. Авдеева, О.Л. Князева, Р.Б. Стеркина. М.: Просвещение, 2007.

1.2. Рабочая программа (далее по тексту РП) является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ «Светлячок», направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе ФГОС ДО и образовательной программы МБДОУ «Светлячок» по следующим направлениям (далее образовательным областям): «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Познавательное развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

1.4 РП– документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, основным содержанием образования, целевым ориентирам.

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

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим МБДОУ.

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

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

## **2. Цели и задачи РП.**

2.1. Цель РП– планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников.

2.3. РП: - конкретизирует цели и задачи; - определяет объем и содержание образовательного процесса; - 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 рабочей программы**

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

3.1. Титульный лист (на титульном листе рабочей программы представляется следующая информация: полное наименование образовательного учреждения; гриф «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, протокола), «утверждаю» - заведующий образовательного учреждения; название программы; фамилия, имя и отчество разработчика программы(полностью); должность; название села; год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка (в пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, примерную образовательную программу, парциальные программы и технологии. Также необходимо описать: возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе; Цель (с учетом требований ФГОС ДО); Задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований

ФГОС ДО); срок реализации; основные принципы; ожидаемые результаты реализации программы.

3.3. Календарно-тематический план (комплексно-тематическое планирование). Данный раздел— составная часть комплексно-тематического планирования, представленного в образовательной программе дошкольного образования. Он может быть представлен в виде таблицы.

3.4. Содержание программы. В данном разделе представляются режим дня, учебный план, расписание занятий (согласно нормативным документам), краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

3.5. Планируемые результаты освоения программы.

3.6. Условия реализации рабочей программы (материально-техническое оснащение; учебно-методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, дидактический материал, документация).

3.7. Список литературы. В данном разделе указывается используемая литература и другие образовательные ресурсы, например, научно-методическая и учебно-методическая литература; литература для детей; для родителей; интернет -ресурсы, образовательные CD-диски.

3.8. Приложения к программе. В этом разделе могут быть представлены следующие материалы: конспекты(сценарии) различных форм образовательной деятельности; описание игр и игровых упражнений; сценарии мастер-классов для педагогов и родителей; сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей; визуальные средства информации (дети— родители— педагоги) и т.д.

4. Общие 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. По контуру листа оставляются поля: - левое и нижнее- 25 мм; - верхнее— 20 мм; - правое-10 мм.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается на педагогическом совете

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется на МБДОУ «Светлячок» до 1 сентября будущего учебного года

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

5.4. Утверждение РП заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

## **6. Изменения и дополнения в рабочих программах**

6.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие, соответствующее целевым ориентирам, соответственно возрастным особенностям. Основанием для внесения изменений могут послужить: - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; - обновление списка литературы; - предложения педагогического совета;

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 изменения 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 рабочей программы возлагается на воспитателей

7.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается заведующего.

## **8. Хранение РП.**

8.1. РП хранятся у воспитателей МБДОУ.

8.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ

действия