

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДОУ  
детский сад №54  
«Жемчужинка»  
Слободяникова Л.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Рабочей программе педагога  
МДОУ детский сад №54 «Жемчужинка»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 п.2 ст.32), Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (приказ МОРФ № 655), Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — 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 педагогическим процессом 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 ДООУ и контингента воспитанников.

1.4. Функции Рабочей программы:

Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;

Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

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. Технология разработки Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, руководителями кружков, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения, творческой группой ДООУ. Данное решение

должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

### **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 (Введение, возрастные особенности детей; организация режима пребывания детей в образовательном учреждении).

II. Перечень основных видов организованной образовательной деятельности.

III. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям.

IV. Перспективный план по национально-региональному компоненту.

V. Перспективный план по взаимодействию с родителями.

VI. Система мониторинга результатов освоения Рабочей программы по образовательным областям.

VII. Список литературы.

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

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.4. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН.

3.5. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

3.6. Система мониторинга 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).

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

3.8. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

#### **4. Оформление Рабочей программы**

4.1. Текст набирается в 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 см, поля со всех сторон 2 см; 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, утверждается подписью руководителя ДООУ и печатью.

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

Подпись руководителя ДООУ;

Название Программы;

Адресность (возрастная группа, возраст детей);

Сведения об авторе (должность, ФИО),

Место нахождения, год составления Программы.

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

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

#### **5. Утверждение Рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Рабочая программа предварительно обсуждается на педагогическом совете ДООУ и утверждается на заседании Управляющего совета ДООУ вместе с Основной образовательной программой ДООУ.

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

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

6.2. Основания для внесения изменений:

1. Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.

2. Обновление списка литературы.

3. Предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

6.3. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

При накоплении большого количества изменения Рабочая программа 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 и специалистов.
- 7.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации Рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.
- 7.4. Копии календарно-тематического планирования и Рабочие программы находятся у педагогических работников.

### **8. Хранение Рабочих программ**

- 8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.
- 8.2. К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.
- 8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.