

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 »

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Д/с №1»
Протокол №4 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего №01-08/69
МДОУ «Детский сад №1»



Ланова Л.М.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей Программе разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Основной общеобразовательной программой Учреждения;
- Уставом Учреждения;

1.2. Рабочая программа- -это нормативно управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагогов.

Разрабатывается педагогами всех возрастных групп и другими педагогическими работниками, реализующими образовательную деятельность в соответствии Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки рассмотрения.

II. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

2.1. Рабочая Программа разрабатывается педагогами ,Учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной Программой дошкольного образования

2.2. Рабочая Программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования Учреждения в летний период).

2.3.Рабочие Программы , разработанные в соответствии с настоящим Положением , рассматриваются ежегодно , на первом заседании педагогического совета Учреждения перед началом нового учебного года . Рабочие Программы утверждаются приказом заведующего Учреждения , реквизиты которого отражаются на титульном листе Программы.

2.4.Структура рабочей Программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Структура рабочей Программы:

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1.Пояснительная записка

1.2.. Возрастные и индивидуальные особенности детей

1.3.. Цели и задачи деятельности образовательного учреждения по реализации основной образовательной программы дошкольного образования

1.4. Принципы и подходы к формированию Программы

1.5. Планируемые целевые ориентиры освоения основной образовательной программы дошкольного образования

1.6. Особенности осуществления образовательного процессов МДОУ «Д/с № 1»

1.7. Информация о родительской общественности

1.8. Планируемые результаты освоения детьми основной образовательной программы.

1.9. Целевые ориентиры в соответствии с конкретными задачами .

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Особенности осуществления образовательного процесса в ДОО

2.2. Годовой календарный учебный график

2.3. Модель организации образовательной деятельности на неделю

2.4. Модель организации образовательной деятельности в детском саду 2.5. Система физкультурно-оздоровительной работы

2.6. Формы сотрудничества и сотворчества музыкального руководителя и воспитателя ДОО

2.7. Содержание образования воспитанников МДОУ «Д/с № 1» по образовательным областям

2.8. Развитие игровой деятельности

2.9. Вариативная часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2. 10. Условия реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения

2. 11. Работа с родителями.

2. 12. Педагогические кадры дошкольного образовательного учреждения, включая руководящий состав

2. 13. Социальные партнеры образовательного учреждения

2. 14. Комплекс программ и методических разработок, используемых в процессе реализации основной образовательной программы дошкольного учреждения

2. 15. Циклограмма мониторинга по сохранению и укреплению здоровья детей

2.16. Программное обеспечение основной образовательной программы

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении

3.2. Организация питания

3.3. Особенности организации предметно-пространственной среды

3.4. Организация образовательной деятельности

3.5. Создание и обновление развивающей предметно-пространственной среды

IV. Требования к оформлению Рабочей Программы

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

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДОО, полное, без сокращений) - в верхней части страницы посередине; под наименованием ДОО, Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.;

грифы (согласовано) на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
- должность педагогов;
- название города;
- год разработки программы. .

V. Рассмотрение и утверждение рабочих программ .

- 5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете ДООУ.
- 5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года
- 5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу МДОУ.
- 5.4. Утверждение Рабочей Программы заведующим МДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 5.5. Оригинал Рабочей Программы, утвержденный заведующим МДОУ «Д/с №1», находится у заведующего. В течение учебного года осуществляется должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 6.1. Основания для внесения изменений:
 - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы;
 - предложения педагогического совета, администрации МДОУ.
- 6.2. дополнения и изменения в Рабочую Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую Программу в виде вкладыша «Дополнение в Рабочую Программу». При накоплении большого количества изменений Рабочая Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом и планом контроля МДОУ.
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и других педагогических работников.
- 7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на заведующего МДОУ.
- 7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МДОУ в установленном порядке.
- 7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом заведующего МДОУ.