

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от 31.08.2015
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО



приказом заведующего

МБДОУ «ДС «Олененок»

от 07.09.2015 № 142

**Положение о структуре,
порядке, разработке и утверждения рабочих программ по осуществлению
образовательной деятельности**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Олененок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), ФГОС ДО, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Олененок» (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования.

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 дошкольного образования при изучении конкретной образовательной области;

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса Учреждения 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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, 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. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего.

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.

1. Пояснительная записка.
2. Возрастные особенности.
3. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении
4. Примерное комплексно-тематическое планирование.
5. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях).
6. Перспективный план работы педагога по взаимодействию с семьями воспитанников.
7. Примерный перечень материалов и оборудования для создания развивающей предметно-пространственной среды.
8. Перечень пособий, рекомендуемых для реализации программы.

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

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 тексте.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на Педагогическом совете

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1 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.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

7.3. 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 изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения и у педагогов групп.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.