

Принято на Педагогическом Совете
МБДОУ № 4 п.Сулук
Протокол № 1 от 31.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 4
О.Л.Кольцова
Приказ от 31.08.18 № 56А

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4 Сулукского сельского поселения
Верхнебурейского муниципального района
Хабаровского края

Сулук

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее – ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ № 4. Она определяет модель организации образовательного

Принято на Педагогическом Совете
МБДОУ № 4 п.Сулук
Протокол № 1 от 31.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 4
О.Л.Кольцова
Приказ от 31.08.18 № 36А

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4 Сулукского сельского поселения
Верхнебурейнского муниципального района
Хабаровского края

Сулук

процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующего МБДОУ № 4.

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим.

3. Структура рабочей программы педагога

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

1) Титульный лист:

- полное название учреждения в соответствии с Уставом
- где, когда и кем утверждена Программа
- адресность (группа, возраст детей)
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа
- сведения об авторе (должность, ФИО)
- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы

2) Содержание.

3) Целевой раздел.

Пояснительная записка:

- цель и задачи Программы;
- принципы и подходы в организации образовательного процесса;
- особенности осуществления образовательного процесса в группе;
- возрастные особенности психофизического развития детей, воспитывающихся в группе;
- планируемые результаты освоения Программы;

- методика проведения мониторинга (периодичность, сроки, формы).

4) Содержательный раздел.

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (комплексно-тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально – коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно – эстетическое развитие), включая компонент ДОУ;

- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями);

5) Организационный раздел.

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;

- организация режима пребывания детей в группе;

- учебный план (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);

- учебно-методическое обеспечение Программы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее - 25 мм верхнее – 20 мм правое -10 мм. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

6. Хранение Программы

6.1. Программа хранится в методическом кабинете ДООУ.

6.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДООУ.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.