


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22 «Лучик»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №22 «Лучик»
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №22 «Лучик»

В.В. Шубчинская
Приказ от «30» августа 2016 г.
№ 60 9/х

Положение

о рабочей программе

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №22 «Лучик»

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы (далее Программа) в Учреждении.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №22 «Лучик», направленная на ее реализацию в полном объеме.

1.4. Рабочая программа - документ, определяющий основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль заместителя заведующего.

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

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

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенному виду образовательной деятельности (ОД) или занятий.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

1. конкретизирует цель и задачи реализации образовательной области;
2. определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
3. реализует принцип интеграции содержания образования;
4. оптимально распределяет учебное время по разделам и темам;
5. способствует качеству проведения образовательной деятельности (ОД) или занятий.

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

На основании нормативной базы рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Пояснительную записку.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Титульный лист-структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы. Титульный лист должен содержать:

-наименование образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;

-где рассмотрена, когда и кем утверждена Программа;

-название рабочей программы;

-указание возраста детей, для которых предназначено содержание данной программы или эта информация может быть размещена перед первым разделом "Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса";

-сведения о разработчиках (ФИО, должность);

-название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение, год разработки.

1. Пояснительная записка. В разделе конкретизируется цель дошкольного образования с учетом специфики образовательной области, модуля.

2. Планируемые результаты (освоения рабочей программы).

Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в ООП (АООП) ДО.

3. Содержание учебного предмета, курса.

Основу данного раздела составляет содержание ООП (АООП) МБДОУ «Детский сад №22 «Лучик». Логика в последовательности изучения в этом разделе не предусматривается.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Тематическое планирование составляется в следующей структуре:

Таблица № 1

№ ОД	Тема	Образовательные области и их интеграция	Кол-во часов	Планируемые результаты –целевые ориентиры дошкольного образования

Раздел предназначен для хронологического выстраивания единиц содержания, которые были описаны в предыдущем разделе.

Рабочие программы составлены по видам ОД по годам обучения. В АООП-по подгруппам (младшая подгруппа, старшая подгруппа).

Рабочая программа - инструмент, с помощью которого педагог определяет оптимальные и наиболее эффективные для данной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательных отношений в соответствии с результатами, определенными ФГОС ДО.

4. Требования к оформлению рабочей программы

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).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается с ООП (АООП), частью которой она является.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на заместителя заведующего.

7. Хранение рабочих программ

7.1. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.