

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №13 «Дюймовочка»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического  
совета МБДОУ ЦРР – д/с №13

«Дюймовочка»

от 21 декабря 2020 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с  
№13 «Дюймовочка»

 / Г.И. Решетникова/

25 декабря 2020 г.



Введено в действие

приказом МБДОУ ЦРР – д/с №13  
«Дюймовочка»

25 декабря 2020 г. № 121

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**рабочей программе педагогических работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра  
развития ребенка – детского сада №13 «Дюймовочка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогических работников МБДОУ ЦРР – д/с №13 «Дюймовочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ ЦРР – д/с №13 «Дюймовочка» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы педагогических работников детского сада (далее – программа).

### **2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу педагогических работников детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

*Титульный лист*

*Введение*

*I. Целевой раздел*

*II. Содержательный раздел*

*III. Организационный раздел*

*IV. Приложения*

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется на 1 учебный год.

При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, специалисты. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

– с коллегиальным органом детского сада –

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

## **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы;

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

## **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 года на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заведующий детским садом осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заведующего.