

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 комбинированного вида
624300, г. Кушва, ул. Маяковского, д.7, тел.6-25-71
ИНН/КПП 6620014903/662001001 БИК 046577001 ОГРН 1096620000058 ОКПО 89904125

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МАДОУ № 59
Протокол №3 от 24.05.2017г


УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ № 59
С.М Долгорукова
Приказ № 33/2 от 29.05.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

г. Кушва
2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 комбинированного вида (далее – МАДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Функции рабочей программы

2.1. 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;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей ООП в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников в конкретной возрастной группе либо с обучающимися конкретного возраста.

3.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи,
- определяет объём и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся,
- оптимально распределяет время по темам,
- способствует достижению целевых ориентиров в соответствии с ФГОС ДО.

3.4. Рабочая программа является основой для создания воспитателем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

4. Структура Рабочей программы

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

4.1. Титульный лист:

- полное наименование учреждения;
- принято на педагогическом совете;
- протокол № ____ от " ____ " _____ 201 г.;
- утверждено приказом № ____ от " ____ " _____ 201 г.;
- заведующий _____;
- название документа (с указанием группы или возраста обучающихся);
- год;
- составитель.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.2. Оглавление

4.3. Целевой раздел (включает цель, задачи, возрастные и индивидуальные особенности детей, планируемые результаты освоения Рабочей программы, педагогическая диагностика (мониторинг);

4.4. Содержательный раздел (все образовательные области для рабочих программ воспитателей и конкретную образовательную область для рабочей программы, разработанной специалистом) и другие подразделы.

4.5. Организационный раздел (включает режим пребывания детей, расписание НОД, лист здоровья воспитанников, программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям, календарно-тематическое планирование и другие подразделы).

4.6. Приложение (приложения).

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта). Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего МАДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа рассматривается и утверждается на Педагогическом совете МАДОУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя.

6.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

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

7. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МАДОУ (оригинал).

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МАДОУ.

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

8.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю - до 01.09.