


Согласовано
председатель СООС
МБДОУ д/с № 16
НСУ И.Н. Сухно
30.08. 2017 г.

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 16
протокол № 1
от 30.08.2017 г.
М.Н. Кухтинская
Председатель
М.Н. Кухтинская

Утверждаю
заведующий
МБДОУ д/с № 16
Ирина Р.М.
30.08. 2017 г.
Ирина Р.М.



Положение о рабочей программе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда детского сада № 16

г. Калининград
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 16 (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 г. "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, адаптированной основной образовательной программы МБДОУ д/с № 16, направленная на её 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 определённому 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 по образовательным областям (в соответствии с ФГОС дошкольного образования) должны содержать:

- 1) Пояснительную записку;
- 2) Планируемые результаты освоения программы (по образовательным областям).
- 3) Содержание образовательной деятельности.
- 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 учётом 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 образовательной деятельности.

Основу данного раздела составляет содержание ООП (АООП) МБДОУ д/с № 16.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование составляется в следующей структуре:

№ 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, определёнными 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) пт.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

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.