

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска

«Детский сад № 66 комбинированного вида»

630029, г. Новосибирск, ул. 2-я Чулымская, 111а тел./факс 354-91-91 e-mail: ds\_66\_nsk@nios.ru

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета

МКДОУ д/с № 66

от «15» 12 2016 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 134 от «16» 12 2016 г.

Заведующий Г.И.Тилимова



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И  
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА  
МКДОУ Д/С № 66

Новосибирск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее – ДОО) разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в РФ» 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации; Уставом ДОО и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО и направлена на её реализацию в полном объеме.

Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

1.4. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОО основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе ООП ДО, АООП ДО организации по следующим образовательным областям:

- социально- коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;

- художественно - эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы и условия как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.8. Рабочая программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОО.

1.9. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога МКДОУ д/ № 66» и действует до внесения изменений.

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

## **II. Цели и задачи рабочей программы**

2.1. *Цель рабочей программы* – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

2.3. *Задачи рабочей программы:*

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитан-

ников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;

- определить объем и содержание материала, качеств, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОО в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

### **III. Функциональное назначение рабочей программы**

#### *3.1. Функции рабочей программы:*

- нормативная – рабочая программа является локальным документом ДОО;
- целеполагания – рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная – рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая – рабочая программа выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

### **IV. Структура рабочей программы**

4.1. Разделы рабочей программы выстраиваются в соответствии с ФГОС ДО.

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

- *Титульный лист*, представляющий следующую информацию (полное наименование ДОО; где когда и кем принята и утверждена данная рабочая программа (в правом верхнем углу – утверждает заведующий ДОО (дата, подпись, номер приказа); полное наименование рабочей программы; срок реализации рабочей программы (учебный год); указание группы, возраста воспитанников; Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория; год).

- *Пояснительную записку* (цели и задачи реализации, принципы и подходы, краткое описание контингента воспитанников, планируемые результаты освоения).
- *Содержание образовательного процесса* (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов и т.д.).
- *Организация образовательного процесса* (условия реализации рабочей программы, режим дня, расписание образовательной деятельности, УМК).
- *Приложения* (данный раздел формируется по желанию педагога) - инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, конспекты непрерывной непосредственно образовательной деятельности, сценарии досугов, праздников и др.).

## **V. Требования к оформлению 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 14 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзац – 1,25.

Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается, также как и листы приложения.

Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## **VI. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. Рабочая программа анализируется старшим воспитателем ДОО.

6.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, старший воспитатель направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета ДОО.

6.4. Утверждается рабочая программа приказом заведующего ДОО не позднее 10 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

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

## **VII. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы**

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОО.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в рабочую программу педагога в соответствии с необходимостью.

7.3. Основания для внесения изменений и дополнений в рабочую программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОО.

7.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## **VIII. Формы контроля**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального «Закона об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОО.

8.3. Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО.