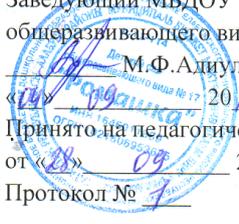


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №17 «Ромашка»

 М.Ф.Адиуллина

«14» 09 2017

Принято на педагогическом совете

от «28» 09 2017

Протокол № 7

Введено в действие

Приказом заведующего от

«04» 09 2017

№ 130

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №17 «Ромашка»
Елабужского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №17 «Ромашка» (далее – МБДОУ №17) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22 июля 2013 г. №68-ЗРТ; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МБДОУ №17 и ООП МБДОУ №17 на основе ФГОС ДО.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МБДОУ №17.

1.3. Рабочая программа (далее – РП) – нормативный документ, определяющий формы и средства обучения: объем, порядок, цели, задачи, содержание образовательных областей, основывающийся на федеральном и региональном компонентах.

1.4. РП является документом, обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ №17.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. РП составляется воспитателями, узкими специалистами и педагогами дополнительного образования МБДОУ №17 на один учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования осуществляется воспитателями для каждой конкретной возрастной группы; узкими специалистами и педагогами дополнительного образования – по каждой отдельной образовательной области согласно их профессионального мастерства и авторским видением содержания работы.

2.3. Допускается разработка единой РП коллективом педагогов в каждой конкретной возрастной параллели групп.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура РП является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей специфику и внутреннюю логику организации воспитательно-организационного процесса и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Оглавление
- Пояснительная записка
- Психолого-педагогические условия реализации РП
- Содержание РП
- Планируемые результаты освоения РП
- Учебно-методическое обеспечение реализации РП
- Список литературы
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Реализация проектов
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - Картотека

3.2. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, примерную образовательную программу, парциальные программы и технологии.
- цели и задачи РП
- срок реализации РП
- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников конкретного возраста
- основные принципы работы

3.3. Содержанию РП включает в себя:

- ⊙ режим дня
- ⊙ учебный план (раскладка часов)
- ⊙ сетка ООД
- ⊙ календарно-тематическое планирование (таблицей)
- ⊙ комплексно-тематическое планирование (таблицей)
- ⊙ список литературы для чтения детям

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. РП должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта), интервал 1,0.
- 4.2. РП нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью заведующего МБДОУ №17.
- 4.3. Титульный лист считается первым, нумерации не подлежит, также как и приложения. На титульном листе указывается полное название учреждения и название документа (на двух государственных языках), номер группы, возраст детей, сведения об авторе/авторах РП.
- 4.4. Перечень разделов и приложений РП оформляется в «Содержании РП», следующий за титульным листом с указанием страниц.
- 4.5. Если раздел или отдельные пункты РП совпадают с содержанием ООП МБДОУ №17 или примерной программы, то они оформляются в виде ссылки на раздел или пункт соответствующей Программы.
- 4.6. Список литературы оформляется по алфавиту и завершает РП.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего МБДОУ №17.
- 5.2. Программа сдается в электронном и печатном виде старшему воспитателю в конце учебного года.

6. КОНТРОЛЬ

- 6.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МБДОУ №17.
- 6.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагогических работников МБДОУ №17.