

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Геолог»

Определено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 2
от «29» ноября 2019 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Геолог»

Т.Н Пономарева

Приказ № 254
от «29» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Геолог»

п. Большое Исаково

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Геолог» (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. М 1155 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. М 1014 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 года № 32 «О внесении изменений в Порядок 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 (далее ООП) направленной 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 по УВР.

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 всем видам образовательной деятельности (ОД) или занятий.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

1. конкретизирует цель и задачи реализации образовательных областей,

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 учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) Пояснительную записку;
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) Содержание программы;
- 4) Тематическое планирование с указанием тем.

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;
- 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 и задачи РП, принципы и подходы к реализации программы, значимые характеристики.
- 2) Планируемые результаты (освоения рабочей программы). Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в ООП ДО.

- 3) Содержание программы.

Основу данного раздела составляет содержание ООП ДОУ. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы составлены по годам обучения. 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 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 с ООП ДО, частью которой она является.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на заместителя заведующего по УВР.

7. Хранение рабочих программ

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