

*Локальный акт является приложением  
к Уставу муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 23  
приказом комитета образования администрации  
города Ставрополя от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО  
С педагогическим советом  
МБДОУ д/с № 23  
Протокол № 1 от 24.02.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 2-ОД от 29.02.2016 г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 23  
Т.В. Володина



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии - Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя (далее – Учреждение) и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

1.4. Рабочая программа (далее – Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетными направлениями Учреждения основное содержание образования в данной образовательной области, целевые ориентиры, определяющие направления развития воспитанников.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, старшего воспитателя.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения о рабочей программе и действует до внесения изменений.

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

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Рабочая программа:

- регламентирует деятельность педагогических работников;
- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала,
- определяет целевые ориентиры развития воспитанников в определенном возрастном периоде;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения как непосредственно образовательной деятельности (НОД), так и совместной с воспитателем или самостоятельной деятельности воспитанников;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона; способствует применению современных образовательных технологий.

## **3. Структура Программы педагога**

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист

На титульном листе указывается самая необходимая информация:

- наименование Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- полное название программы;
- срок реализации программы (учебный год);
- Ф. И. О. и должность автора (авторов);
- год разработки Программы.

3.2. Содержание

Прописывается содержание Программы и указываются страницы (обязательная, вариативная часть).

## **4. Целевой раздел**

#### 4.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка – структурный компонент Программы, содержащий:

- указание на примерную программу, на основе которой разработана Программа;
- принципы и подходы в организации образовательного процесса;
- используемые парциальные программы;
- цель и задачи Программы;
- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы;
- планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров)

### 5. Содержательный раздел

5.1. Учебный план реализации Программы представляет организацию образовательной деятельности следующим образовательным областям:

#### 5.1.1. Социально-коммуникативное развитие:

- риторика общения;
- игровая деятельность (интегрировано во всех видах детской деятельности, за рамками НОД);
- взаимодействие со взрослыми и сверстниками (интегрировано во всех видах детской деятельности, за рамками НОД);
- трудовая деятельность (интегрировано во всех видах детской деятельности, за рамками НОД).

#### 5.1.2. Познавательное развитие:

- ознакомление с окружающим миром;
- введение в математику;
- введение в информатику.

#### 5.1.3. Речевое развитие:

- развитие речи и подготовка к обучению грамоте.

#### 5.1.4. Художественно-эстетическое развитие:

- рисование;
- лепка;
- аппликация;
- конструирование;
- синтез искусств;
- введение в художественную литературу;
- музыкально-ритмическая деятельность.

#### 5.1.5. Физическое развитие

- физическое развитие.

5.2. Содержание образовательной деятельности по каждой образовательной области включает следующие структурные компоненты:

- содержание образовательной деятельности (обязательная часть);
- формы образовательной деятельности;
- комплексно-тематическое планирование в режимных моментах, НОД (в Программе воспитателя группы);
- планирование НОД на учебный год в соответствии с комплексно-тематическим планированием (обязательная часть);
- планирование кружковой деятельности (вариативная часть, в Программе педагога-специалиста);
- содержание реализации регионального компонента (вариативная часть);
- план взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- план взаимодействия с педагогами (в Программе педагога-специалиста).

## **6. Требования к оформлению Программы**

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## **7. Рассмотрение и утверждение Программ**

7.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения до 1 сентября текущего учебного года.

7.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Программы существующим требованиям.

7.3. Утверждение Программы руководителем Учреждения осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7.4. Оригинал Программы, утвержденный руководителем, находится у заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, копии – у педагогических работников Учреждения.

## **8. Изменения и дополнения в Программах**

8.1. Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной Программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- изменения нормативно- правовой документации в области дошкольного образования;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

8.3. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого

количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## **9. Контроль**

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о внутренней системе оценки качества образования.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогических работников Учреждения.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации Программ возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, старшего воспитателя.