

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 496

620149 г. Екатеринбург ул. Бардина,15а тел. 223-24-25, 223-23-25
E-mail: mdou496@mail.ru

Принято с учетом мнения Педагогического
совета МБДОУ – детский сад № 496
Выписка из решения № 5 от 01.03.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ – детский сад № 496
Апушева Л.Г.
Приказ № 129-од от 01.03.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада № 496

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее – Положение) педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 496 (далее – МБДОУ) разработано на основании ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ», ФГОС дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) входит в понятие «образовательная программа» как составная часть комплекса основных характеристик образования, а также в понятие «примерная основная образовательная программа» как структурная единица учебно-методической документации.

1.3. РП – нормативный документ, внутренний стандарт группы МБДОУ, определяющий целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной группы, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.4. РП разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования (основная часть) и авторских парциальных программ, методик и форм организации образовательной работы (часть, формируемая участниками образовательных отношений), которые выбраны и/или разработаны самостоятельно участниками образовательных отношений.

2. Цель и основные характеристики РП.

2.1. Цель РП – создание оптимальных психолого-педагогических условий, обеспечивающих общечеловеческие ценности, базиса личностной культуры, социальную успешность ребенка дошкольного возраста.

2.2. Основные характеристики РП:

- актуальность – ориентация на потребности современного дошкольного образования с учетом понимания исключительной возможности каждого периода детства;
- реалистичность – соответствие целей и предлагаемых средств их достижения;
- целостность – обеспечение согласованности, полноты взаимодействия и последовательности действий всех участников образовательных отношений для реализации поставленных целей;
- прогностичность – способность видеть цели и планировать деятельность для их достижения;
- рациональность – грамотный выбор способов и методов для эффективного решения задач дошкольного образования;
- контролируемость – определение ожидаемых результатов;

- корректируемость – своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения от нормы и изменения в развитии.

3. Структура РП.

3.1. РП может быть спроектирована по аналогии с основной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с требованиями к ее структуре, предъявляемыми ФГОС ДО.

3.2. Педагог может корректировать все структурные элементы РП с учетом специфики деятельности МБДОУ, а также возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

3.3. Часть РП, формируемая участниками образовательных отношений, проектируется в соответствии со спецификой МБДОУ.

3.4. Подробная структура РП дается в методических рекомендациях «Алгоритм проектирования рабочей программы развития, воспитания и обучения детей группы МБДОУ», «Алгоритм проектирования рабочей программы освоения детьми старшего дошкольного возраста содержания образовательной области «Речевое развитие», «Алгоритм проектирования рабочей программы освоения детьми образовательной области «Физическое развитие», «Алгоритм проектирования рабочей программы развития музыкальных способностей детей в рамках освоения содержания образовательной области «Художественно-эстетическое развитие», которые разрабатывает заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

4. Ориентировочные технические требования к оформлению РП.

4.1. Все РП оформляются в соответствии с требованиями:

- формат листов А4;
- редактор Word for Windows;
- шрифт Times New Roman; • кегль 12 – 14;
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание по ширине, абзац – 1 см; • переносы в тексте не ставятся;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word; • таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Рассмотрение и утверждение РП.

5.1. РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ до 1 сентября текущего учебного года.

5.2. РП утверждается заведующим МБДОУ до 05 сентября текущего учебного года.

6. Изменения (дополнения) в РП.

6.1. Изменения (дополнения) в РП вносятся ежегодно, перед началом учебного года.

6.2. Основаниями для изменений (дополнений) в РП могут служить:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ;
- изменение календарного учебного графика;

- изменение расписания организованной образовательной деятельности;
- изменение комплексно-тематического планирования;
- обновление списка методической литературы.

6.3.Изменения вносятся непосредственно в текст РП, о чем делается запись в виде вкладыша «Изменения (дополнения) к РП»

7. Контроль реализации РП.

7.1.Контроль реализации РП осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и педагогов-специалистов.

7.3.Ответственность за контроль реализации РП возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

8. Хранение РП.

8.1.РП хранятся у педагогов МБДОУ.

8.2.К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

8.3.РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.