

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 7» г. Сосногорска
Протокол № 1
От «29» августа 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7» г. Сосногорска
О.Ю.Тарлецкая
Приказ №
От «29» августа 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки, структуре и утверждении рабочих программ,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
г. Сосногорска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сосногорска (далее Учреждение), (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".
- 1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.
- 1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью основной общеобразовательной программы дошкольного образования; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ФГОС), примерной или авторской программы для каждой возрастной группы и отражают методику реализации программ с учётом:
- 1) требований к уровню достижений воспитанников в результате освоения Программы;
 - 2) максимального объёма учебного материала для воспитанников;
 - 3) объёма часов непосредственной образовательной деятельности, определённого учебным планом дошкольного образовательного учреждения;
 - 4) индивидуальных особенностей и познавательных интересов воспитанников;
 - 5) целей и задач основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
 - 6) выбора педагогом необходимого комплекта оценочного и учебно-методического обеспечения.
- 1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлена совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определённого объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического развития воспитанника, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов, подлежащих усвоению в процессе непосредственной образовательной деятельности, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определённой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью формирования целевых ориентиров дошкольного образования.

2. Основные функции рабочей программы:

1. Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме.
2. Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
3. Содержательная – рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
4. Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
5. Оценочная – рабочая программа выявляет результаты освоения Программы, представленные

в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на данном возрастном этапе.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа включает:

- 1) Титульный лист;
- 2) Пояснительную записку;
- 3) Тематический план;
- 4) Целевые ориентиры;
- 5) Перечень литературы и средств обучения;
- 6) Приложения (календарно-тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками)

3.2 Титульный лист (приложение 1) должен содержать:

- 1) Наименование учредителя образовательного учреждения
- 2) Наименование Учреждения
- 3) Указание возрастной группы
- 4) Гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы
- 5) Год разработки рабочей программы.

3.3 Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- Название программы на основе которой разработана рабочая программа (с указанием разработчиков и года издания)
- Используемый учебно-методический комплект
- Количество непосредственно-образовательной деятельности в неделю, общее, длительность проведения непосредственно-образовательной деятельности
- Сопутствующие формы образовательной деятельности (кружки, клубы, лаборатории, выставки и т.п.)
- Цели и задачи (выделить основные задачи по ООП ДО, задачи по национально-региональному компоненту)
- Национально-региональный компонент :содержание и объем национально-регионального компонента
- Компонент ДОУ (как будет реализовываться, с какими темами совмещается)
- Интеграция образовательных областей
- Формы организации образовательного процесса адекватные возрасту детей

3.4 В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение непосредственно-образовательной деятельности по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки (приложение №2).

3.5 Целевые ориентиры формулируются в соответствии с результатами освоения программы определёнными в основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

Результаты представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на данном этапе.

3.6 В разделе литература и средства обучения указывается основная и дополнительная учебная литература. Её можно классифицировать по категориям: для педагогов; для воспитанников;

электронные средства обучения; Интернет-ресурсы. В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

3.7 Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте (приложение 3) и включает следующие позиции:

- 1) Сквозную нумерацию непосредственно-образовательной деятельности с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- 2) Разделы и темы содержания образования с указанием количества НОД (согласно формулировкам рабочей программы);
- 3) Наличие темы НОД зависит от вида непосредственно-образовательной деятельности;
- 4) Указывается содержание национально-регионального компонента реализуемое в группе;
- 5) Словарная работа может быть выделена в календарно-тематическом плане отдельной колонкой (словарь, опорные слова и т.п.)

4.Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

4.1 Рабочая программа разрабатывается педагогами дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учебным планом дошкольного образовательного учреждения.

4.2 Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании педагогического Совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического Совета.

4.3 При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического Совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем заведующего по воспитательно- методической работе и утверждается заведующим не позднее определенного образовательным учреждением срока, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

4.4 Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.4.2, п.4.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

5. Делопроизводство

5.1 Рабочая программа входит в состав программно-методического комплексах основной общеобразовательной программе дошкольного образования учреждения.

5.2 Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете образовательного учреждения (1экз.).

5.3 Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

5.4 Заместитель заведующего по воспитательно- методической работе осуществляет систематический контроль за реализацией рабочих программ воспитателями,

Приложение № 1 к Положению об
утверждении Положения о порядке
разработки, структуре и
утверждении рабочих программ,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»
г. Сосногорска

Образец титульного листа рабочей программы

Управление образования администрации муниципального района « Сосногорск »

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 общеразвивающего вида « г. Сосногорска**

«Рассмотрено»

на педагогическом совете

Протокол № ____

от «__» августа 20__ года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7»

г. Сосногорска

О.Ю.Тарлецкая

от «__» августа 20__ года

Рабочая программа

(наименование предмета)

(срок реализации программы)

Составлена на основе примерной программы

(наименование программы)

(автор программы)

(ФИО педагога(ов), составившего(их) рабочую учебную программу)

20__ - 20__ уч. г.

Приложение №2к Положению об
утверждении Положения о порядке
разработки, структуре и
утверждении рабочих программ,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»
г. Сосногорска

Тематический план

№ НОД	Тема (раздел)	Количество непосредственно образовательной деятельности
1.		
2.		
Итого:		

Приложение № 3 к Положению об утверждении Положения о порядке разработки,
структуре и утверждении рабочих программ, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7» г. Сосногорска

Вариант 1. Примерная схема календарно-тематического планирования по разделу «Познавательное развитие» образовательной области «Познание»

Дата (месяц)	№	Тема, форма проведения	Цель	Содержание			* Средства обучения
				Базовая программа	* Национально-региональный компонент	* Компонент ДОУ	

Вариант 2. Примерная схема календарно-тематического планирования по разделу «Музыкальное воспитание» образовательной области «Музыка»

Дата (месяц)	№	Тема, форма проведения	Содержание по базовой программе			* Национально-региональный компонент	* Компонент ДОУ	* Материал
			Слушание	Исполнительство	Творчество			

Вариант 3. Примерная схема календарно-тематического планирования по разделу «Изобразительная деятельность» образовательной области «Художественное творчество»

Дата (месяц)	№	Тема , форма проведения	Содержание	* Компонент ДОУ	* Материал	* Сопутствующие формы работы
По разделу «Рисование»						
По разделу «Лепка»						
По разделу «Аппликация»						

Вариант 4. Примерная схема календарно-тематического планирования по разделу «Формирование элементарных математических представлений» образовательной области «Познание»

Дата (месяц)	№	Тема, форма проведения	Опорные слова, выражения.	Содержание по базовой программе				* Компонент ДОУ
				Количество и счет	Величина	Геометрические фигуры	Ориентировка в пространстве и времени.	

Примечание 1: Колонки таблицы, выделенные * являются вариативными, то есть определяются потребностью педагога.