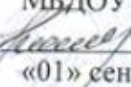


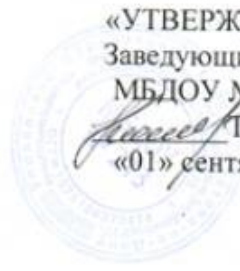
**Управление образования города Ростова-на-Дону  
Муниципальное казенное учреждение  
«Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Ростова-на-Дону «Детский сад № 213»

344090 г. Ростов-на-Дону, ул. Андрея Сладкова, 87/1  
тел.: 222-34-35  
e-mail: [TBKdc213@yandex.ru](mailto:TBKdc213@yandex.ru)

«ПРИНЯТО»:  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 213  
Протокол № 1  
«31» августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Заведующий  
МБДОУ № 213  
 Т. В. Кононенко  
«01» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону  
«Детский сад № 213»**

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 213» (далее – МБДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ, Образовательной программой МБДОУ, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком МБДОУ.
- 1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью Образовательной программы МБДОУ, и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».
- 1.4. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ основное содержание образования по данной непосредственно образовательной деятельности, объём знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.
- 1.5. Форма рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.
- 1.6. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляет должностной контроль заведующим и старшим воспитателем МБДОУ.
- 1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового.
- 1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **II. Цели и задачи рабочей программы.**

- 2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом по определённому предмету или предметам.
- 2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.
- 2.3. Рабочая программа:
  - конкретизирует цели и задачи изучения данного предмета;
  - определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
  - реализует внутри и межпредметные связи;
  - оптимально распределяет учебное время по темам;
  - способствует совершенствованию методики проведения непосредственно образовательной деятельности;
  - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развивает их творческие способности;
  - отражает специфику региона;
  - применяет современные информационные технологии.

## **III. Структура рабочей программы.**

3. Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

3.1.1. Целевой раздел;

3.1.2. Содержательный раздел;

3.1.3. Организационный раздел.

3.2. Структура рабочих программ педагогов содержит следующие структурные компоненты:

3.2.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы).

3.2.2. Пояснительная записка .

3.2.3. Объем учебной нагрузки.

3.2.4. Календарно-тематический план.

3.2.5. Содержание учебного материала.

3.2.6. Система мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения программы.

3.2.7. Список литературы.

3.2.8. Оформление предметно-пространственной среды.

#### **IV. Требования к содержанию программы.**

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи учебного предмета;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- учитывать межпредметные связи;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения с учетом специфики учебного предмета.

4.2. В пояснительной записке рабочей программы указано:

- нормативно правовые документы регламентирующие программу,
- возрастные и индивидуальные особенности детей,
- цели и задачи деятельности,
- принципы и подходы к написанию программы,
- планируемые результаты освоения программы.

4.3. В календарно - тематическом плане отражается последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение, включенные в содержание разделов и тем в соответствии с примерной программой.

4.4. Содержание учебного материала:

- номер и наименование раздела (темы) в соответствии с тематическим планом;
- дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы);
- наименование обучающих, практических и иных видов непосредственно образовательной деятельности, предусмотренных примерной программой при изучении данного раздела (темы).

4.5. При использовании примерной программы в качестве рабочей программы по предмету без каких-либо изменений раздел рабочей программы «Содержание учебного материала» не разрабатывается.

4.6. В конце раздела указаны виды деятельности, которыми воспитанниками должны владеть в результате изучения материала, основные понятия, которые будут освоены - знание, понимание, применение; формируемые материалом мыслительные навыки и их порядок по темам (анализ, синтез, сравнительная оценка, обобщение).

- 4.7. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы: по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов программ.
- 4.8. В списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм.
- 4.9. В разделе - оформление предметно-пространственной среды перечислены структурные компоненты помещения для реализации рабочей программы, оборудование.
- 4.10. В структуре непосредственно образовательной деятельности прописаны – расписание непосредственно образовательной деятельности, двигательный режим.
- 4.11. Приложением к рабочим программам педагогов является календарный план работы.

#### **V. Требования к оформлению рабочей программы.**

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.
- 5.2. Оформление титульного листа:
  - полное наименование МБДОУ в соответствии с Уставом МБДОУ;
  - где, когда и кем принята и утверждена рабочая программа;
  - наименование рабочей программы;
  - указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
  - для какой группы воспитанников данная рабочая программа разработана;
  - Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу;
  - Название города и год разработки программы;
- 5.3. По контуру листа оставляются поля:
  - левое и нижнее - 25 мм;
  - верхнее – 20 мм;
  - правое -10 мм.
- 5.4. Библиография оформляется в конце рабочей программы.

#### **VI. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.**

- 6.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.
- 6.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется к введению до 1 сентября будущего учебного года.
- 6.3. Утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 6.4. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МБДОУ, хранится педагогов, копии и электронные варианты в методическом кабинете.

#### **VII. Изменения и дополнения в рабочих программах.**

- 7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития МБДОУ. Она может изменяться, но воспитанники, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.
- 7.2. Основания для внесения изменений:
  - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
  - обновление списка литературы;
  - предложения Педагогического совета, администрации МБДОУ.

- 7.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

### **VIII. Контроль.**

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников МБДОУ.
- 8.3. Ответственность контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя и заведующего МБДОУ.

### **IX. Хранение рабочих учебных программ.**

- 9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.
- 9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.
- 9.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока.

В данном шпиге проиумеровано,  
прошпигуровано и скреплено  
печатью 5 листов  
ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ № 213  
МП *Т.В. Кононенко*

