

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете МБУ «Школа №3»  
Протокол заседания № 4 от 26.04.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
структурного подразделения д/с «Березка»  
МБУ «Школа № 3» г.о. Тольятти

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность педагогов структурного подразделения детского сада «Березка» (далее структурное подразделение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа №3» по планированию, организации и управлению воспитательно-образовательным процессом.
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования различного уровня, Уставом.
- 1.3 Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы структурного подразделения, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 1.4 Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».
- 1.5 Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением структурного подразделения конкретное содержание образования по указанным образовательным областям, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.
- 1.6 Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в структурном подразделении.
- 1.7 За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль методистом структурного подразделения.
- 1.8 Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.
- 1.9 Положение о рабочей программе считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## 2. Цели и задачи рабочей программы педагога

- 2.1 Цель рабочей программы – планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом.
- 2.2 Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников структурного подразделения.
- 2.3 Рабочая программа:
  - конкретизирует цели и задачи;
  - определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
  - оптимально распределяет время по темам;
  - способствует совершенствованию методики организации и проведения непосредственной образовательной деятельности;
  - способствует активизации познавательной деятельности воспитанников, развитию их творческих способностей.

### **3. Структура рабочей программы**

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

- титульный лист (наименование, статус программы, автор программы);
- пояснительная записка (введение, возрастные особенности воспитанников, организация режима пребывания воспитанников);
- объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности; содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям;
- календарно-тематический план, перспективный план по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников;
- содержание материала, включающие федеральный, региональный компонент федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- целевые ориентиры возможных достижений воспитанника;
- перечень литературы.

### **4. Требования к содержанию рабочей программы**

4.1 Рабочая программа должна:

- содержать цели и задачи реализации программного материала;
- реализовывать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определять требования к знаниям и умениям воспитанников;
- рационально определять формы, способы и методы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей воспитанников;
- отражать особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

### **5. 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 в соответствии с Уставом; - где, когда и кем утверждена рабочая программа;
- название группы возраст воспитанников;
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу;
- название населенного пункта и год разработки рабочей программы.

5.3 По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее - 25 мм
- верхнее – 20 мм
- правое -10 мм

5.4 Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

6.1 Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете структурного подразделения.

6.2 Рабочая программа разрабатывается до 1 сентября будущего учебного года.

6.3 Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

6.4 Утверждается приказом директора.

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

- 7.1 Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития воспитанников конкретной возрастной группы структурного подразделения. Она может изменяться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.
- 7.2 Основания для внесения изменений:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка методической литературы;
  - предложения педагогического совета структурного подразделения, администрации структурного подразделения.
- 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 изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

- 8.1 Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом работы структурного подразделения.
- 8.2 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 8.3 Ответственность за контроль над полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

## **9. Хранение рабочих программ**

- 9.1 Рабочая программа хранится в делопроизводстве структурного подразделения в течение трех лет после истечения срока ее действия.