

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан»  
«Детский сад №11 «Пчёлка»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол  
Педагогического совета  
«Детский сад № 11 «Пчёлка»  
№ 2 от 01.10. 2019 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
«Детский сад №11 «Пчелка»  
Заведующий М. Абакшина Т.А  
№ 100 от 01.10. 2019 г.  
Регистрационный номер 12

Положение о рабочей программе педагогов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Пчёлка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

**2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

- а) ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – структурный элемент программы, в который входят сведения:
  - о детском саде – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
  - о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);
- б) ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА. В пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;
- в) СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. В данном разделе описываются направления работы по каждой образовательной области, перспективный план в соответствии с примерной основной образовательной программой детского сада. Содержание воспитательно-образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами и иными специалистами форме, в том числе в виде таблицы;
- г) ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ. Содержание результатов освоения основной образовательной программы детского сада по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

д) ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении указывают списочный состав воспитанников, диагностические карты. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

**4. Разработка и оформление рабочей программы**

- 4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период
- 4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО. При необходимости к разработке программы

#### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Программа утверждается заведующим ДОУ после проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию: – с коллегиальным органом ДОУ – педагогическим советом;

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Программу утверждает заведующий ДОУ приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.4. Реализация неутвержденной программы не допускается.

#### **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы

– предложения педагогического совета и администрации ДОУ;

– изменение состава группы воспитанников;

– карантин;

– результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

#### **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Программы хранятся в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы и специалистов.

7.2. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5(пять) лет на бумажном носителе.

#### **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заведующей осуществляется должностной контроль за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на

воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заведующего.

В настоящем документе  
пронумеровано и  
скреплено пятью  
листами

Заведующий  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №11  
«Пчелка» г. Нурилат Республики  
Татарстан»

«04» 2019 год

Г.А. Абакшина.

