

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от 09.10.2015 г.

Утверждаю  
Заведующий ДОУ №181  
Ю.А. Леонова  
Приказ № 53/1 от 09.10.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, утверждения и реализации**  
**рабочих программ педагогов муниципального**  
**автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения г. Хабаровска**  
**«Детский сад № 181»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 181»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад № 181» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., № 30384 );
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 181»( далее - Учреждение);
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения. Рабочая программа - нормативно - управляющий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием Основной образовательной программой (далее - ООП) Учреждения.

#### **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

- 2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).
- 2.3. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета в соответствии с настоящим Положением ежегодно (до 01 сентября текущего года). Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.
- 2.4. Рабочая программа педагога согласовывается со старшим воспитателем, утверждается заведующим Учреждением и заверяется на титульном листе подписью заведующего.
- 2.5. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

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

#### **3.1. Титульный лист содержит:**

- . полное наименование образовательного учреждения;
- . гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- . название программы;
- указание возрастной группы;
- . фамилия, имя, отчество разработчиков программы;
- . должность;
- . год разработки рабочей программы;
- . срок реализации программы

#### **3.2. Содержание:**

##### *Целевой раздел.*

##### Пояснительная записка:

- перечень нормативных и нормативно-методических документов;
- цели, задачи рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- . значимые характеристики для разработки и реализации рабочей программы (общие сведения о коллективе детей, педагогов группы, родителей; возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников (указываются по конкретной возрастной группе);
- . планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

##### *Содержательный раздел.*

Содержание образовательной работы в соответствии с направлениями развития ребенка, представленные в пяти образовательных областях.

В каждой образовательной области описываются:

- цели и задачи (по возрастным особенностям данной группы);
- . формы образовательной деятельности
- . виды детской деятельности;
- содержание психолого-педагогической работы;
- содержание работы по приоритетному направлению;
- перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в группе.

### *Организационный раздел*

- Условия реализации образовательной программы.
- . Система физкультурно-оздоровительной работы.
- . Режим дня.
- Образовательная деятельность:
  - комплексно-тематическое планирование;
  - план непрерывной образовательной деятельности;
  - содержание образовательной деятельности в режиме дня;
- . культурно-досуговая деятельность;
- условия организации развивающей предметно-пространственной среды (материально-техническое оснащение, электронные средства обучения);
- программно-методическое обеспечение;
- формы работы с родителями.

## **4. Ответственность учреждения**

4.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

4.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

## **5. Корректировка рабочей программы педагога**

5.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завершить свое обучение по данной программе на соответствующей ступени образования.

5.2. Основанием для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

5.3. 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. 2.3., п. 2.4.

5.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься в течение учебного года. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнение к рабочей программе».

## **6. Делопроизводство и контроль**

6.1. Рабочая программа оформляется в формате Word Windows, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в учреждении. К рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.

6.3. В течение учебного года рабочая программа находится непосредственно на рабочем месте педагога (воспитателя, специалиста) и один экземпляр в методическом кабинете Учреждения.

6.4. Рабочая программа (бумажный носитель) хранится 5 лет после истечения срока ее действия.

6.5. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных Учреждения.

6.6. Старший воспитатель осуществляет контроль: введения рабочей программы (рассмотрения ее на заседании педагогического совета Учреждения); сосредоточения копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогического совета в методическом кабинете.

6.7. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;
- уровня достижения воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах программ педагогом в аналитических справках по реализации рабочей программы.

6.8. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.