

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56/1 г. Челябинска»,
454047, г. Челябинск, ул. 60-летия Октября, 6А, тел. 731-44-51;
СП ул. Дегтярева, 37, тел. 736-22-38
mdou56met@gmail.com
ИНН 7450012111, КПП 746001001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 56/1 г. Челябинска»
Протокол от 30.08.2015г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«ДС № 56/1 г. Челябинска»
Н.В. Чепелева
От 30.08.2015г. №192



**Положение
о рабочих программах педагогов
МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска»**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
 - 1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, устанавливает единые требования к программе.
 - 1.3. Рабочая программа (далее программа) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.
 - 1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.
 - 1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
 - 1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений..
2. Цели и задачи рабочей программы педагога
 - 2.1. Цель программы - планирование, организация и управление образовательным процессом.
 - 2.2. Программа регламентируется деятельность педагогических работников.
 - 2.3. Программа:
 - конкретизирует цели и задачи, определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники, оптимально распределяет время по темам, активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.
3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

 - 3.1. Титульный лист: Полное название учреждения.
Одобрено/принято на заседании педагогического совета (дата, № протокола)
Утверждаю: _____ Заведующий Ф.И.О.
Название документа, группа, составитель, год.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 56/1 г. Челябинска»
Протокол от 30.08.2015г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«ДС № 56/1 г. Челябинска»

Н.В. Чепелева
От 30.08. 2015г. №192

Положение о рабочих программах педагогов МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2 Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, устанавливает единые требования к программе.

1.3. Рабочая программа (далее программа) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель программы - планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Программа регламентируется деятельностью педагогических работников.

2.3. Программа:

конкретизирует цели и задачи, определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники, оптимально распределяет время по темам, активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист: Полное название учреждения.

Одобрено/принято на заседании педагогического совета (дата, № протокола)

Утверждаю: _____ Заведующий Ф.И.О.

Название документа, группа, составитель, год.

3.2 Разделы:

Целевой раздел Содержательный раздел Организационный раздел Список литературы Краткая презентация Программы

4. Требования к оформлению программы

Набор текста производится в текстовом редакторе Word, формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 -14 пт.

Программа сдается на бумажном носителе (утверждена, прошита) - в папке и в электронном варианте.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

Программа рассматривается на педагогическом совете, утверждается заведующим ДОУ. программа сдается на утверждение в последнюю неделю августа.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1 Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной программе на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

изменение в законодательных актах предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году, обновление списка литературы, предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

6.3. Дополнения и изменения в программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

Изменения вносятся в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

При накоплении большого количества изменений программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на воспитателей и специалистов.

Ответственность за контроль по реализации программы возлагается на старшего воспитателя.