

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 г. Азова**

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБДОУ № 30 г. Азова
№5 от 26.05.2015 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ № 30 г. Азова
_____ Ю.С. Друшлякова
приказ от 29.05.2015 г. №52\2

Положение о рабочей программе педагога в МБДОУ №30 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки 17.10.2013№1155 (далее – ФГОС ДО), Уставом МБДОУ №30 г. Азова, ООП МБДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации в МБДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

Рабочая программа является локальным документом внутреннего пользования.

1.2. Рабочая программа обязательный к разработке и использованию нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.3. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.4. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

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

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП МБДОУ с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников МБДОУ;
- контролирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;

- определяет планируемые результаты освоения детьми Рабочей программы в каждой возрастной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой возрастной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП МБДОУ, которые специфичны для каждой возрастной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой возрастной группы.

3. Порядок разработки Рабочей программы

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции МБДОУ и реализуется ею самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа составляется на основе ООП МБДОУ для каждой конкретной укомплектованной возрастной группы на каждый учебный год.
- 3.3. Рабочую программу разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной возрастной группе совместно со специалистами, работающими с детьми данной возрастной группы.

4. Структура Рабочей программы

- 4.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
 - целевой раздел;
 - содержательный раздел;
 - организационный раздел.
- 4.2. Приложения разрабатываются в зависимости от желаний и потребностей педагога.

5. Оформление Рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа печатается на одной стороне листа.
- 5.2. Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе Word; шрифт TimesNewRoman, кегль 14, одинарный интервал; шрифт в таблицах - TimesNewRoman, кегль – 12.
- 5.3. Страницы Рабочей программы нумеруются.
- 5.4. Для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля.
- 5.5. Страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4(210 × 297 мм).
- 5.6. Заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.

6. Изменения и дополнения в Рабочих программах

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

6.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
2. обновление списка литературы;
3. предложения педагогического совета, администрации МБДОУ.

6.3. 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».

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБДОУ.

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

7.3. Ответственность за контроль и полноту реализации Рабочих программ возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

8. Утверждение Рабочей программы

8.1. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем МБДОУ.

8.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

8.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего МБДОУ.

9. Хранение Рабочей программы

9.1. Рабочая программа находится в возрастной группе в течение года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации.

9.2. В течение периода действия Рабочей программы к ней имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.