


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» города Северодвинска

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете, протокол  
№ 5 от 06.05.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  Л.В. Зиновьева  
« 06 » мая 2015г., Приказ № 287

**Положение**

**о Рабочей программе воспитателей групп муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка»  
комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе воспитателей групп (далее – Рабочая программа) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее МБДОУ) в соответствии с:

- с Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12;
- приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 31014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением от 15.03.2013 № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 69 «Дюймовочка» (далее ООП ДО);
- Уставом ДОО.

1.2. Рабочая программа – локальный документ внутреннего пользования, в котором моделируется образовательная деятельность по реализации ООП ДО МБДОУ № 69 «Дюймовочка» с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников.

1.3. Рабочая программа разрабатывается воспитателями всех возрастных групп.

1.4. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ и действует до внесения изменений или до принятия новой редакции.

**2. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается самостоятельно воспитателями МБДОУ в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО МБДОУ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год.

2.3. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на педагогическом совете МБДОУ. После рассмотрения Рабочие программы утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.4. При несоответствии Рабочих программ установленным Положением требованиям заведующий накладывает резолюцию о необходимости их доработки с указанием конкретного срока исполнения.

### **3. Цель, задачи и функции рабочей программы**

3.1. Цель Рабочей программы – повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ.

3.2. Задачи Рабочей программы:

- определение содержания, объема, методов и приемов, форм организации образовательного процесса с учетом специфики видов детской деятельности и контингента воспитанников;
- повышение профессиональной компетенции педагогов посредством реализации комплексного подхода к организации образовательной деятельности;
- обеспечение практической реализации компонентов ФГОС ДО по всем разделам образовательной программы МБДОУ.

3.3. Функции Рабочей программы:

- нормативная (Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за реализацией ООП ДО);
- информационная (Рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения ООП ДО);
- методическая (Рабочая программа определяет пути достижения планируемых результатов освоения ООП ДО, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (Рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения).

### **4. Структура Рабочей программы**

4.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование ДОО, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена Рабочая программа;
- полное наименование Рабочей программы с указанием группы, для которой она разработана;
- ФИО составителей Рабочей программы, должность, квалификационная категория;
- город и год составления программы.

4.2. Структура Рабочей программы содержит разделы:

- Целевой;
- Содержательный;
- Организационный.

4.2.1. Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;
- цели и задачи Рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию Рабочей программы;
- значимые для разработки и реализации Рабочей программы характеристики

(характеристика особенностей развития детей данной возрастной группы, списочный состав группы, распределение детей по группам здоровья, распределение детей на подгруппы, характеристика семей воспитанников);

- планируемые результаты:

4.2.2. Содержательный раздел включает:

\* организация образовательной деятельности:

-образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;

- образовательная область «Физическое развитие»;

- образовательная область «Познавательное развитие»;

- образовательная область «Речевое развитие»;

- образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»;

\* перспективное планирование по образовательным областям и видам организованной образовательной деятельности;

\*перспективное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников;

\*перспективное планирование культурно-досуговой деятельности;

\*система мониторинга достижения детьми планируемых результатов.

4.2.3. Организационный раздел содержит:

- психолого – педагогические условия реализации программы;

- организация развивающей предметно-пространственной среды;

-расписание образовательной деятельности;

-модель двигательного режима;

- организация режима пребывания детей в МБДОУ;

- методическое обеспечение: список использованной литературы, учебно-методических пособий;

- список приложений.

## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в Рабочую программу**

5.1.Изменения в программу вносятся по мере необходимости.

5.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут являться: изменение нормативной / базы, регламентирующей содержание дошкольного образования; предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка литературы; предложения педагогического совета.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей групп.

6.2. Контроль за реализацией Рабочей программы осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Рабочая программа находится на рабочем месте педагогов групп.

7.2.Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны формата листа А-4, тип шрифта –Times New Roman, кегль – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный.

7.3. Рабочая программа по истечении срока её действия хранится в методическом кабинете в течение 3 лет.