

Принято
На Общем собрании
МБДОУ д/с п. Культура
протокол № 4 от 02.09.2013 г.

Утверждаю
заведующий
МБДОУ д/с п. Культура
Т.В. Полунина
Приказ № 18 от 02.09.2013г



***Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ педагогов
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада поселка
Культура Лебедянского муниципального района
Липецкой области***

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада поселка Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее – Рабочая программа).

1.2. Рабочая программа - локальный акт, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, требования к уровню подготовки воспитанников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада поселка Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее - Учреждение).

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

1.4. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дошкольного образования;
- обеспечения достижения воспитанниками результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами Рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки детей (выпускников);
- литература и средства обучения;
- календарно-тематический план воспитателя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование Учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование Рабочей программы, период ее действия;
- обязательные грифы «Утверждена приказом Учреждения (дата, номер), рассмотрена на заседании органа самоуправления, которому в соответствии с уставом Учреждения делегированы данные полномочия (дата, номер протокола);

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, Учреждения;

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки Рабочей программы;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении воспитанниками требований к уровню подготовки воспитанников (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о времени, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе проведения экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций воспитанников;
- виды и формы контроля (согласно Уставу и (или) локальному акту Учреждения);
- планируемый уровень подготовки воспитанников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- информация об используемой литературе.

2.1.3. Содержание Рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

Содержание Рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня).

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки воспитанников по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- перечень контрольных мероприятий.

2.1.4. В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем Рабочей программы, распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости.

2.1.5. Требования к уровню подготовки воспитанников (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы Учреждения.

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план педагога является приложением к Рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается педагогом на каждый учебный год в соответствии с Рабочей программой.

III. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

3.1. Рабочая программа перед утверждением рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения.

3.2. Утверждается Рабочая программа приказом по Учреждению.

3.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки действия Рабочей программы.

3.4. Учреждение может вносить изменения и дополнения в Рабочую программу, рассмотрев их на заседании педагогического совета Учреждения, утвердив их приказом по Учреждению.

IV. Контроль реализации Рабочей программы

4.1. Контроль реализации Рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.