

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 14 г. Липецка
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ДОУ № 14

Н.Е. Дубовых

Приказ от 01.09.2016 № 132

**Положение
о рабочей программе Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 г. Липецка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ № 14

1.2. Рабочие программы являются неотъемлемой частью основной и адаптированных образовательных программ ДОУ, разрабатываются педагогами всех возрастных групп и специалистами ДОУ.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной и адаптированных образовательных программ по следующим образовательным областям: социально-личностное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, которые включают в себя регламентированные виды деятельности (игровая, познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятиехудожественной литературы, элементарный бытовой труд, изобразительная, музыкальная, двигательная).

1.4. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ № 14.

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

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.4. Цель Рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной образовательной области, включающей регламентированные виды деятельности.

2.5. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.6. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;
- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;
- отражает специфику региона.

3. Структура Рабочей программы

Титульный лист.

Целевой раздел

- Обязательная часть

Пояснительная записка

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Содержательный раздел

- Обязательная часть.

Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (цель, задачи, планирование, методическое обеспечение):

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Организационный раздел.

Обязательная часть

Режим дня.

Объем образовательной нагрузки.

Условия реализации рабочей программы (развивающая предметно-пространственная среда, наглядный материал по комплексно-тематическому планированию, развивающая среда участка группы, методическое обеспечение).

4. Требования к содержанию Рабочей программы

4.4. Рабочая программа должна:

- четко определять цели и задачи каждой образовательной области;
- реализовать системный подход в отборе программного материала по регламентированным видам деятельности;
- учитывать межпредметные связи;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом специфики образовательной области или вида деятельности.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа анализируется и конкретизируется заместителями заведующей.
- 5.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.
- 5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующей ДОУ.

5. Контроль

- 5.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов дошкольной образовательной организации.
- 5.2. Ответственность за полную реализацию рабочих программ возлагается на заместителей заведующей ДОУ.

5.

Хранение

- 5.4. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.