

Министерство образования Российской Федерации  
Департамент образования города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71  
620146 г. Екатеринбург, бульвар Денисова – Уральского 10, тел.: (343) 267-30-15, факс: (343) 267-30-21,  
e-mail: Mbdou71Lizina@mail.ru

Принято педагогическим советом:  
Протокол № 4 от «06» 03 2017г.  
Председатель совета

 / Миронова Н.А./

Утверждаю:  
Приказ № 3711 «06» 03 2017г.  
Заведующий МБДОУ № 71

 / Панькова С.П./



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения - детского сада № 71**

г. Екатеринбург, 2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о рабочей программе (далее – Положение) педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 71 (далее – МБДОУ) разработано на основании ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ» и ФГОС дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) входит в понятие «образовательная программа» как составная часть комплекса основных характеристик образования, а так же в понятие «примерная основная образовательная программа» как структурная единица учебно-методической документации.

1.3. РП – нормативный документ, внутренний стандарт группы МБДОУ, определяющий целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной группы, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющих собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.4. РП разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования (основная часть) и авторских парциальных программ, методик и форм организации образовательной работы (часть, формируемая участниками образовательных отношений), которые выбраны и/или разработаны самостоятельно участниками образовательных отношений.

## **2. Цель и основные характеристики РП.**

2.1. Цель РП – создание оптимальных психолого-педагогических условий, обеспечивающих общечеловеческие ценности, базиса личностной культуры, социальную успешность ребенка дошкольного возраста.

2.2. Основные характеристики РП:

- актуальность – ориентация на потребности современного дошкольного образования с учетом понимания исключительной возможности каждого периода детства;
- реалистичность – соответствие целей и предлагаемых средств их достижения;
- целостность – обеспечение согласованности, полноты взаимодействия и последовательности действий всех участников образовательных отношений для реализации поставленных целей;
- прогностичность – способность видеть цели и планировать деятельность для их достижения;
- рациональность – грамотный выбор способов и методов для эффективного решения задач дошкольного образования;
- контролируемость – определение ожидаемых результатов;
- корректируемость – своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения от нормы и изменения в развитии.

## **3. Структура РП.**

3.1. РП может быть спроектирована по аналогии с основной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с требованиями к ее структуре, предъявляемыми ФГОС ДО.

3.2.Педагог может корректировать все структурные элементы РП с учетом специфики деятельности МБДОУ, а так же возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

3.3.Часть РП, формируемая участниками образовательных отношений, проектируется в соответствии со спецификой МБДОУ.

3.4.Подробная структура РП дается в методических рекомендациях, которые разрабатывает заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

#### **4. Ориентировочные технические требования к оформлению РП.**

4.1.Все РП оформляются в соответствии с требованиями:

- формат листов А4;
- редактор Word for Windows;
- шрифт TimesNewRoman;
- кегль 12 – 14;
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание по ширине, абзац – 1 см;
- переносы в тексте не ставятся;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### **5. Рассмотрение и утверждение РП.**

5.1.РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ до 1 сентября текущего учебного года.

5.2.РП утверждается заведующим МБДОУ до 10 сентября текущего учебного года.

#### **6. Изменения (дополнения) в РП.**

6.1.Изменения (дополнения) в РП вносятся ежегодно, перед началом учебного года.

6.2.Основаниями для изменений (дополнений) в РП могут служить:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ;
- изменение календарного учебного графика;
- изменение расписания организованной образовательной деятельности;
- изменение тематического планирования;
- обновление списка методической литературы.

6.3.Изменения вносятся непосредственно в текст РП, о чем делается запись в виде вкладыша «Изменения (дополнения) к РП»

#### **7. Контроль реализации РП.**

7.1.Ответственность за контроль реализации РП возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и педагогов-специалистов.

#### **8. Хранение РП.**

8.1.РП хранятся у педагогов МБДОУ.

8.2.К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

8.3.РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Разработчик: Миронова Н.А., зам. заведующего по ВМР