

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №18 «ЛУЧИК» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического  
совета МБДОУ «Детский сад №18

«Лучик» города Алушты

Протокол № 1 от 27.09.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №18  
«Лучик» города Алушты



/С.Н. Шевцова/

Приказ №57 – Б от 28.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №18 «ЛУЧИК».

Алушта, 2016 г.

## **Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), уставом МДОУ, ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» рабочих программ образовательной деятельности.
- 1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.
- 1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.
- 1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшим воспитателем.
- 1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

## **2. Цели и задачи РП**

- 2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.
- 2.2. Задачи РП:
  - регламентирует деятельность педагогических работников МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик»;
  - конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
  - определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
  - определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
  - способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и контингента детей каждой дошкольной группы;
  - определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

## **3. Порядок разработки РП**

- 3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» и реализуется ею самостоятельно.
- 3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.
- 3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

## **4. Структура РП**

- 4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
  - целевой раздел;
  - содержательный раздел;
  - организационный раздел.
- 4.2. Титульный лист РП должен содержать:
  - полное название МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик»;

- грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата и подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);
  - название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
  - перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
  - город, год разработки.
- 4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.
- 4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:
- Пояснительная записка;
  - Цели, задачи реализации Программы. Цели и задачи реализации части Программы, формируемой участниками образовательных отношений.
  - Принципы и подходы в организации образовательного процесса в средней группе.
  - Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей средней группы.
  - Планируемые результаты освоения РП.
- 4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:
- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
  - Особенности организации образовательного процесса.
  - Региональный компонент.
  - Формы, способы, методы и средства образовательной деятельности
  - Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик. Основные направления работы группы.
  - Приоритетное направление работы группы.
  - Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.
  - Способы поддержки детской инициативы.
- 4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:
- Описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
  - Организация режима пребывания детей в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
  - Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий в группе;
  - особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.
  - Программно-методическое обеспечение образовательного процесса
- 4.7. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:
- списочный состав группы;
  - распределение детей по группам здоровья;
  - прочее на усмотрение разработчиков РП.

## **5. Оформление РП**

- 5.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12. Страницы РП нумеруются.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 5.3. Приложения представляются в виде таблиц.
- 5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

## **6. Утверждение РП**

- 6.1. РП анализируется и корректируется старшим воспитателем.
- 6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.
- 6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик».
- 6.4. При несоответствии РП установленным Положением требованиями руководитель МДОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **7. Хранение РП**

- 7.1. РП находится в группе МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.
- 7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы РП хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик».
- 7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ «Детский сад «Лучик».
- 7.4. Экземпляры № 2 РП прилагаются к ООП ДО и находятся у руководителя МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» в течение учебного года.