

Согласовано
на заседании педагогического
совета
МБДОУ д/с №2
протокол № 4 от 31.05.2018 г



Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №2
Е.А. Белых
«31» мая 2018 г
Приказ № 24 «А» от 31.05.2018 г

Положение о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ рабочих программ МБДОУ детского сада №2

1. 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года.

1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Структура рабочей программы является единой для каждого года обучения.

1.4. Программа составляется педагогическим работником МБДОУ по образовательным областям на каждый возраст, на каждый год обучения, сроком на один учебный год, является составной частью основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Допускается разработка программы коллективом педагогов (творческой группой) МБДОУ.

1.5. Контроль над полнотой и качеством реализации программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем МБДОУ.

1.6. Положение о программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении положения о рабочей программе» и действует до внесения изменения.

2. Требования к содержанию рабочей программы

2.1. В содержание рабочей программы входит:

- учебно-тематический план;
- календарно-тематическое планирование;
- диагностика освоения содержания программы достижения детьми планируемых результатов освоения программы: по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов программ;
- перечень учебно-методического обеспечения, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал;

-список литературы для педагогических работников в котором указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы.

3. Требования к оформлению программы

3.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер — 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

3.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее — 25 мм, верхнее – 20 мм, правое -10 мм

3.3. Страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

4. Рассмотрение и утверждение программы

4.1. Рабочая программа рассмотрена и согласована на педагогическом совете ДОО.

5. Контроль

5.1. Ответственность за полноту и качество разработки рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

5.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего, старшего воспитателя.

6. Хранение программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОО, у воспитателей групп и специалистов.