

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания педагогического  
совета от 12.11.2020 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
68 «Светлячок»

\_\_\_\_\_  
Л.Г. Шведова  
Приказ от 12.11.2020 г. № 181 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе воспитателя**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 68 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ «Детский сад № 68 «Светлячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 68 «Светлячок» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

**2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

а) ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ:

– о детском саде – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;

– о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

б) ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ:

-пояснительная записка: в пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;

- принципы и подходы к реализации программы;

- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей;

- планируемые результаты освоения Программы.

в) СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ:

- значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики;

- содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям;

- формы, способы, методы и средства реализации программы;

- план и циклограмма НОД;

-циклограмма организации совместной и самостоятельной деятельности воспитателя с воспитанниками ДОО;

-формы работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников;

- режим дня.

г) ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ:

- оформление развивающей предметно-пространственной среды;

-перечень программ, технологий, пособий;

-взаимодействие с семьей.

д) ПРИЛОЖЕНИЯ:

- рабочие программы по реализации задач образовательных областей;

-разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. При

необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## 5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

- с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом;
- заместителем заведующего детским садом.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, заместитель заведующего накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий детским садом приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

## **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;

– результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

### **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете детского сада.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

### **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заместитель заведующего осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя заведующего.