

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29  
«Мамонтенок»

“ПРИНЯТО”  
Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад №29 “Мамонтенок”  
Протокол №3 от 30.12.2019г.



**Положение**  
**о рабочей программе воспитателя**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 29 «Мамонтенок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтёнок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтёнок» (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;

**Положение**  
**о рабочей программе воспитателя**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 29 «Мамонтенок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтёнок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтёнок» (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 – структурный элемент программы, в который входят сведения:

– 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);

1	Раздел I ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ Пояснительная записка.
1.1	Цель и задачи реализации программы.
1.2	Основные принципы и подходы к формированию программы
1.3	Возрастные особенности развития детей .
1.4	Планируемые результаты освоения Программы - целевые ориентиры
2	II СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития и образования детей
2.1	Социально-коммуникативное развитие детей на основе приобретения опыта в соответствующих видах деятельности
2.2	Познавательное развитие детей на основе приобретения опыта в соответствующих видах деятельности.
2.3	Речевое развитие детей на основе приобретения опыта в соответствующих видах деятельности
2.4	Художественно-эстетическое развитие детей на основе приобретения опыта в соответствующих видах деятельности
2.5	Физическое развитие детей на основе приобретения опыта в соответствующих видах деятельности
3	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ
3.1	Комплексное тематическое планирование
3.2	Особенности предметно-пространственной развивающей образовательной среды
3.3	Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания

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.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении 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;
- старшим воспитателем.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, старший воспитатель накладывают 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 старший воспитатель 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 старшего воспитателя.