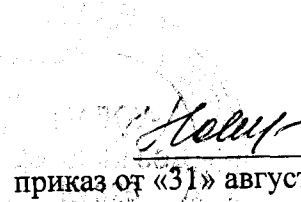


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 326
МАДОУ - детский сад № 326**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ № 326
протокол № 13
от «29» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МАДОУ № 326
И.А. Новикова
приказ от «31» августа 2018 г. № 206



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ -
ДЕТСКИЙ САД № 326**

Екатеринбург, 2018 г.

3.2. Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (в соответствии с требованиями СанПиН, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26)

Количество непрерывной образовательной деятельности в неделю

3.3. Создание развивающей предметно-пространственной среды:

Образовательная область \Обогащение (пополнение) развивающей предметно-пространственной среды \Срок (месяц)

3.4. Методическое обеспечение образовательной деятельности (список литературы, др.)

Список учебно-методического обеспечения: *структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.*

3.6. Список литературы *Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.*

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

Где, когда и кем утверждена РП

Название группы, возраст детей

Указание на примерную основную образовательную программу, ее авторов, на основе которой разработана образовательная программа ОУ и данная РП

Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП

Название населенного пункта и год разработки программы

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и согласуются ежегодно (до 1 сентября текущего года) с заместителем заведующего по ВиМР, руководителем и членами Рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования.

6.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения и принятия рабочих программ на заседании Педагогического совета МАДОУ рабочие программы утверждаются приказом заведующего, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего до 1 сентября текущего учебного года.

6.3. Оригинал РП, утвержденный заведующим, находится у заместителя заведующего по ВиМР.

6.4. В течение учебного года, заместитель заведующего по ВиМР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета МАДОУ и утверждением заведующим.

7.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования, Педагогического совета МАДОУ и заведующего.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы. Коррективы подлежат организационный и содержательный разделы РП, если изменились характеристики контингента воспитанников.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с Годовым планом;

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

8.3. Ответственность, за контроль, за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по ВиМР.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете;

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация;

9.3. Рабочая учебная программа хранится 1 год после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения в установленном порядке.