

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78»

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 29.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 78»

29.08.2023 № 01-18/275

Положение
о рабочей программе дисциплин
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78»

Курск – 2023год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 78» (далее – Учреждение) и определяет порядок разработки и требования к рабочей программе дисциплин Учреждения (далее – РП).

1.2. Положение разработано на основании нормативных правовых документов:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4.08.2023;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Устав МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78», утверждённого приказом комитета образования г. Курска № 1218 от 21.12.2015 г.

1.3. РП дисциплины - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей.

1.4. РП является индивидуальным инструментом педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Содержательной основой для составления РП дисциплины является образовательная программа дошкольного образования Учреждения, Адаптированная образовательная программа дошкольного образования, а также парциальные программы при наличии программно-методического обеспечения.

1.6. РП дисциплины составляется на учебный год и утверждается приказом заведующего Учреждением после процедуры проверки и согласования с заместителем заведующего по УВР/старшим воспитателем (до 01 сентября текущего учебного года). Реализация неутвержденной РП не допускается.

1.7. Проектирование содержания образования РП осуществляется на уровне отдельной образовательной области индивидуально педагогами дополнительного образования и узкими специалистами Учреждения в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Проектирование содержания образования РП для отдельной возрастной группы осуществляется педагогическим коллективом данной группы.

1.8. Образовательная деятельность по РП осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке.

1.9. Положение о РП педагога вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует в течение учебного года, до внесения изменения.

1.10. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи РП дисциплины

2.1. Цель РП – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным, коррекционно-развивающим процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Задачи РП:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного, коррекционно-развивающего процесса Учреждения и контингента воспитанников.

3. Структура РП дисциплины

3.1. Структура РП дисциплины выстраивается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- цель и задачи изучения данной дисциплины;
- перспективно – тематический план занятий.

4. Содержание структурных элементов РП дисциплины

4.1. На титульном листе представлена следующая информация:

- полное наименование Учреждения;
- грифы «ПРИНЯТА» педагогическим советом Учреждения (дата, № протокола), «УТВЕРЖДЕНА» заведующий Учреждения, дата утверждения;
- полное название программы;
- ФИО и должность авторов (автора);
- название города, в котором реализуется РП;
- год разработки РП.

4.2. Структура РП включает в себя следующие обязательные разделы:

- цель и задачи изучения данной дисциплины;

- перспективно – тематический план занятий.

5. Оформление РП педагога

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 мм — 14 мм, одинарный межстрочный интервал, выравнивается 3 по ширине, поля: верхнее, нижнее- 2 см, правое— 3см, левое— 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Страницы РП нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью заведующего. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Контроль за реализацией РП педагога

6.1. Контроль за реализацией РП в течение учебного года осуществляет заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагогов.

7. Общий порядок хранения Программы

7.1. Оригинал РП дисциплины, утвержденный заведующим Учреждения находится на руках у педагогов.

7.2. Срок хранения Программы - 3 года после истечения срока ее действия.