

Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от «10» июня 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35» п.Щельяюр
Семяшкина В.Н.
Приказ № 35 от «10» июня 2020г.



**Положение о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 35» п.Щельяюр**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ «Детский сад №35» п. Щельяюр (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 35» п.Щельяюр.

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы педагога (далее - программа).

1.3. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Положение утверждается на педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №35» п. Щельяюр.

Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе Основной образовательной программы для каждой возрастной группы по образовательным областям.

Программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

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 образовательных областей с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников.
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду, усвоения детьми содержания ООП через организацию разнообразной детской деятельности, 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:

3.1. Титульный лист - (Приложение №1)

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ
- Принято на педагогическом совете № ____ от «...» августа, год «Утверждаю заведующий МБДОУ «Детский сад № 35» п.Щельяюр...приказ № от «__».
- название программы, возраст детей,
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу
- название населенного пункта и год разработки Программы

3.2. Целевой раздел.

Пояснительная записка

В пояснительной записке раскрываются основные концептуальные положения рабочей программы.

Пояснительная записка включает в себя,

- Нормативные документы.

- Название программ, с учетом которых составлена данная рабочая программа.
- Цель и задачи реализации программы в соответствии с возрастными особенностями детей группы, приоритетными направлениями ДОО.

3.4. Содержательный раздел.

- ✓ Возрастные и индивидуальные особенности детей группы
- ✓ Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей;

Содержание материала должно включать обязательную часть программы и часть, формируемую участниками образовательных отношений (специфика национальных, социокультурных, приоритетных направлений ДОУ и др. условий).

- ✓ Планируемые результаты освоения программы;
- ✓ Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения программы.

Содержание коррекционной работы, если она имеется.

Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы ДОО по всем образовательным областям.

3.5. Организационный раздел.

Организация режима пребывания детей в группе в соответствии с СанПиН (раздел XI, режиму дня и организации воспитательно- образовательного процесса)

- Прилагается подробный режим пребывания дошкольников в ДОО с учетом особенностей возраста данной группы, особенностей ДОО, требований СанПиН. Гибкий режим деятельности в зависимости сезонных условий (режим дня на холодный и теплый период).
- Расписание образовательной деятельности.

Список литературы:

В списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, он строится в алфавитном порядке с указанием автора, города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы.

Приложения:

Обязательные приложения.

1. Комплексно-тематическое планирование. По каждой ОО приводится содержание образовательной деятельности основной и вариативной части программы. В плане раскрывается последовательность изучения разделов. Показывается распределение по темам и её место в образовательной деятельности.

2. План по взаимодействию с родителями воспитанников.

График дополнительных занятий, кружков, секций - при наличии.

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.

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

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 ДОУ.

4.5. Набор текста заголовки и абзацы производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер – 12 -14 пт.межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.6. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения и утверждается подписью руководителя ДОУ.

4.7. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, так же, как и листы приложения.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки и согласования не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.2. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете детского сада.

5.3. При несоответствии программы требованиям, настоящего Положения, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. 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 6.2. настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- Изменения и дополнения в ООП детского сада;
- предложения педагогов по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации ДОУ;
- карантин;
- результаты мониторинга, показывающего 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. Контроль и ответственность

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

7.2. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается старшего воспитателя.

8. Порядок хранения рабочей программы

8.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете ДОУ.

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

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

