

Рассмотрено и принято
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.11. 2020 г

**Положение о рабочей программе педагога
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Тополёк»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» (далее МАДОУ д/с «Тополёк») разработано в соответствии:

- Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк», которая составлена с учётом:
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской № 1155 от 17.10.2013г. «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
- Примерной основной образовательной программы дошкольного образования одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015г. № 2/15);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 N 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАДОУ д/с «Тополёк».

и регламентирует порядок разработки и реализации Рабочих программ групп.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

1.4. Функции рабочей программы:

- Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

- Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

- Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДООУ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка. (Введение, возрастные особенности детей; организация режима пребывания детей в образовательном учреждении);

1.2. Планируемые результаты работы.

2. Содержательный раздел:

2.1. Образовательная деятельность с детьми

2.2. Комплексно-тематическое планирование

2.3. Вариативные формы работы с детьми

2.4. Содержание работы с родителями группы

3. Организационный раздел:

3.3. Режим дня

3.4. Традиционные праздники. Перспективный план по национально-региональному компоненту

3.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

3.6. Расписание НОД

3.7. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям

3.8. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.

4. Список литературы

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.

3.4. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 N 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

3.5. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

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

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

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Подпись руководителя ДОУ
- Принято решением педагогического совета
- Согласовано заместителем заведующего по воспитательной и методической работе
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующую процедуру:
- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете.