

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
структурного подразделения «Детский сад
№18 комбинированного вида»
Протокол №1 «31» августа 2020г.

Утверждаю:
Заведующий структурным подразделением
«Детский сад № 18 комбинированного вида»
МБДОУ «Детский сад «Радуга»
комбинированного вида»
Н.А. Аргамакова
«31 августа» 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

**структурного подразделения
«Детский сад №18 комбинированного вида»
МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»
Рузаевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО) от 17.10.2013, Уставом МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида», Положением о структурном подразделении и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на педагога и воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляет должностной контроль старший воспитатель ДОУ

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

1.7.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы педагога

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

1) *Титульный лист:*

- полное название учреждения в соответствии с Уставом
- где, когда и кем утверждена Программа
- адресность (группа, возраст детей)
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа
- сведения об авторе (должность, ФИО)
- год разработки Программы

2) *Содержание.*

3) *Целевой раздел.*

Пояснительная записка:

- цель и задачи Программы;
- принципы и подходы в организации образовательного процесса;
- особенности осуществления образовательного процесса в группе;
- возрастные особенности психофизического развития детей, воспитывающихся в группе;
- планируемые результаты освоения Программы;

4) *Содержательный раздел.*

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально – коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно – эстетическое развитие), включая компонент ДОУ;
- учебный план;
- перечень методических пособий по реализации программы;
- формы, способы и методы реализации программы;
- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями);
- особенности организации деятельности детей(региональный компонент);
- педагогическая диагностика

5) *Организационный раздел.*

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- организация режима пребывания детей в группе;
- расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей;
- самообразование педагога
- учебно-методическое обеспечение Программы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 или 14пт; одинарный интервал ; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 15 мм

правое -10 мм

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

4.3. Программа сдается на бумажном носителе - в электронном варианте.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) педагогическим советом.

5.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в лист корректировки в течение всего учебного года. При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

5.3. На новый учебный год рабочая программа печатается в соответствии с возрастом воспитанников, вновь со всеми изменениями.

5.4. Программа за прошедший год прошивается в конце учебного года.

6. Хранение Программы

6.1. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДОУ.

6.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.