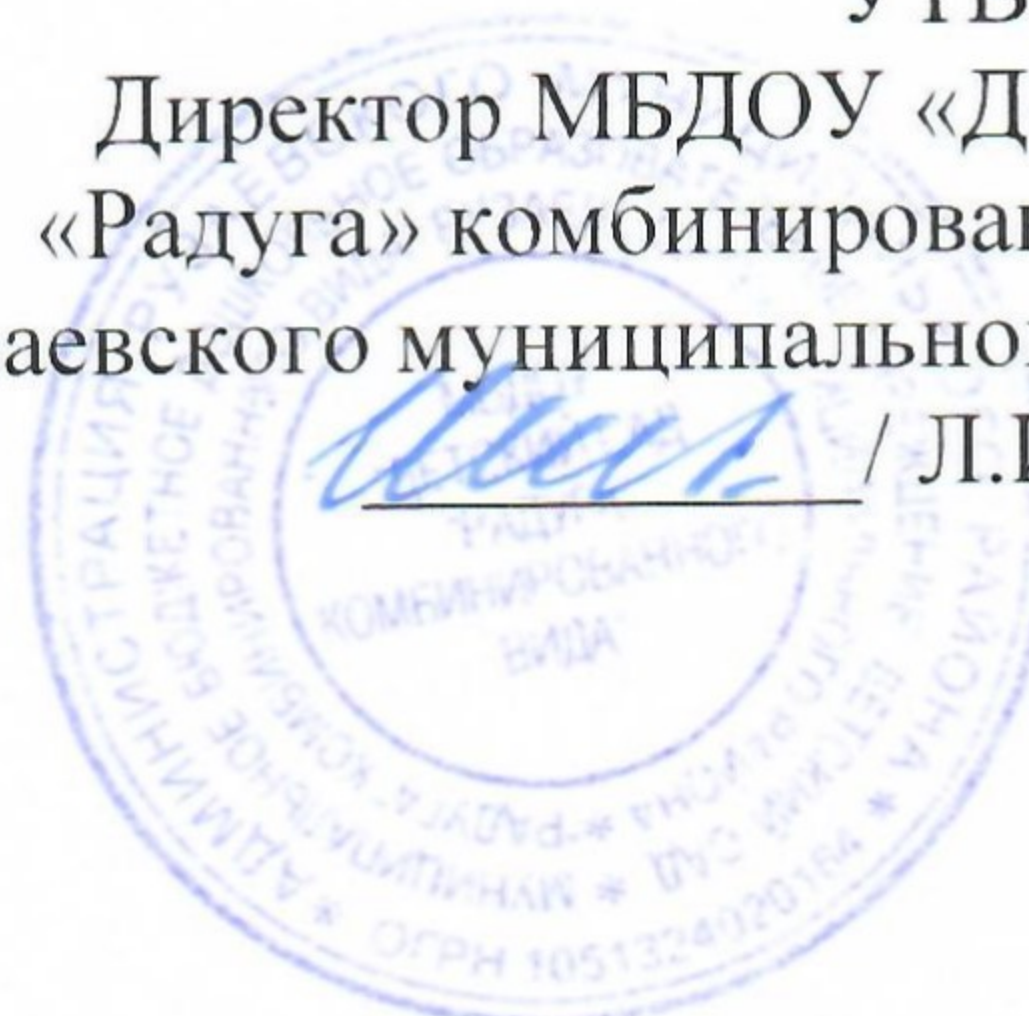


Принято на заседании
педагогического совета
структурного подразделения
«Детский сад №2 «Улыбка»»
«01» марта 2021г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ «Детский сад
«Радуга» комбинированного вида
Рузаевского муниципального района»
/ Л.И. Шикина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

**структурного подразделения «Детский сад №2 «Улыбка»»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»
Рузаевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — РП) является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад №2 «Улыбка»» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы ДООУ по следующим образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие,
- познавательное развитие,
- речевое развитие,
- художественно-эстетическое развитие,
- физическое развитие.

1.4 РП - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДООУ основное содержание образования в данной образовательной области, целевые ориентиры, определяющие направления развития воспитанников.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшим воспитателем.

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

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом по определённому предмету или предметам.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения данного предмета;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализует внутри и межпредметные связи;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения образовательной

деятельности;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развивает их творческие способности;
- отражает специфику региона;
- применяет современные информационные технологии.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ДОУ и реализуется им самостоятельно.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие образовательной программе ДОУ.

3.3. Программа составляется воспитателем, узкими специалистами по всем разделам образовательной деятельности, приоритетным направлениям педагога.

4. Структура рабочей программы

4.1. Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- Целевой раздел;
- Содержательный раздел;
- Организационный раздел.

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

4.2.1. Титульный лист

На титульном листе указывается самая необходимая информация: полное наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена данная программа (в правом верхнем углу - утверждает заведующая ДОУ (дата, подпись, номер приказа); полное название программы; срок реализации программы (учебный год); указание группы; указание возраста воспитанников; Ф. И. О. и должность автора (авторов).

4.2.2. Содержание

Прописывается содержание рабочей программы и указываются страницы.

4.3. Целевой раздел

4.3.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- сведения о программе, на основании которой составлена данная рабочая программа;
- перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- цель и задачи (обязательной части и части, формируемой ДОУ) основной образовательной программы ДОУ;

- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы;
- планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров).

4. 4.Содержательный раздел:

4.4.1. Формы образовательной деятельности, продолжительность и количество ОД в неделю по каждой образовательной области.

4.4.2. Комплексно- тематическое планирование с итоговыми мероприятиями

4.4.3. Вариативная часть рабочей программы представляет организацию индивидуализированного воспитательно-образовательного процесса по парциальным программам, реализуемым в ДОУ.

4.4.4. Взаимодействие с семьями воспитанников.

4.5. Организационный раздел:

4.5.1. Условия и средства реализации программы, раскрывающие:

- материально-техническое обеспечение программы (пространственная и предметно- развивающая среда);
- программно- методическое обеспечение.

4.5.2. Приложение (календарный и перспективный план, конспекты различных форм образовательной деятельности с детьми, описание игр и игровых упражнений, сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников, визуальные средства информации).

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-14. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДОУ.

5.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

5.3.Комплексно -тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение рабочей программы

6.1.Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

6.2.Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета.

6.3. Рабочая программа группы утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.