

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 1 городского округа Самара

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 1» г. о. Самара
протокол № 1 от
«29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1» г. о. Самара
_____/И. В. Бурцева
Приказ № ____ от «__» ____ 2019 г.

**Положение о Рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1»
городского округа Самара**

Самара, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара (далее МБДОУ) представляет собой локальный акт, регламентирующий порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 N 1155; Уставом МБДОУ.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающихся на государственном образовательном стандарте (федеральном, региональном компонентах, приоритетных направлениях МБДОУ).

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) является неотъемлемой частью Основной образовательной программы (далее – ООП) МБДОУ, определяет модель организации образовательного процесса в конкретной возрастной группе и ориентирована на личность воспитанников группы.

1.4. Структура Программы является единой для всех педагогических работников МБДОУ.

1.5. Программа составляется педагогом на 1 учебный год.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ и действует до принятия нового.

II. Цель, задачи, функции Программы

2.1. Программа регламентирует деятельность педагогических работников МБДОУ.

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ, достижение планируемых результатов освоения ООП МБДОУ.

2.3. Задачи Программы:

- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, МБДОУ и группы;
- определить объем и содержание материала, умений, навыков и компетенций, которыми должны овладеть воспитанники;

- реализовать комплексность подхода к развитию воспитанников во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности, отразить специфику региона, МБДОУ и конкретной возрастной группы;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов МБДОУ в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности;
- повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.4. Функции Программы:

- нормативная – Программа является документом, обязательным для исполнения;
- целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания дошкольного образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, объекты контроля, критерии оценки уровня развития воспитанников;
- определяющая содержание образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а так же их трудности).

III. Структура 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. Обязательная часть

- Пояснительная записка:
 - цели и задачи Программы;
 - принципы и подходы к формированию Программы;
 - значимые для разработки и реализации Программы характеристики (характеристика особенностей развития основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы);
- Планируемые результаты освоения Программы.

- 1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2. Содержательный раздел
 - 2.1. Обязательная часть
 - Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка конкретной возрастной группы представленными в пяти образовательных областях:
 - особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
 - способы и направления поддержки детской инициативы;
 - особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
 - Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
 - Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.
 - 2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений
 - Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; сложившиеся традиции конкретной возрастной группы:
 - календарно-тематическое планирование на учебный год;
 - расписание непосредственной образовательной деятельности;
 - содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития детей.
3. Организационный раздел
 - 3.1. Обязательная часть
 - Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания:
 - технический паспорт группы;
 - средства обучения и воспитания;
 - методические материалы.
 - Режим дня;
 - Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды конкретной возрастной группы;
 - 3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

Приложения.

IV. Оформление Программы

4.1. Оформление и набор Программы производится в текстовом редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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 (шрифт таблицы 12).

4.2. Программа брошюруется, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя МБДОУ и печатью.

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

- наименование образовательного учреждения полностью;
- поля для согласования/утверждения Программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, ФИО);
- место нахождения (название населенного пункта, в котором реализуется Программа) и год составления Программы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

V. Рассмотрение и утверждение Программы

5.1. Программа разрабатывается до 25 августа будущего учебного года и согласовывается со старшим воспитателем МБДОУ.

5.2. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете МБДОУ. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Программы существующим требованиям и Уставу учреждения. При несоответствии Программы установленным требованиям, Советом выносится решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего МБДОУ.

5.4. Все дополнения и изменения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены Заведующим МБДОУ.

5.5. Дополнения и изменения могут вноситься в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

5.6. В случае замены педагога (специалиста) группы по болезни или на время очередного оплачиваемого отпуска, изменения в Программу не вносятся. Замещающий педагогический работник осуществляет свою образовательную деятельность по Программе, разработанной основным педагогом группы.

VI. Контроль

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБДОУ.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогических работников МБДОУ.

6.3. Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

6.4. Ответственность за контроль по качеству реализации Программы возлагается на заведующего МБДОУ.

VII. Хранение Программы

7.1. Оригинал Программы в течение учебного года находится на рабочем месте педагогического работника.

7.2. По истечении срока реализации Программа хранится в документах МБДОУ 3 года (на бумажном носителе).