

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
Протокол № 3 от 24 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 83- ОД от 01.03.2022 г.
Заведующий МБДОУ ЦРР
- д/с № 77 «Золотая рыбка»
г. Ставрополя
_____ Н. Г. Труфанова

**Положение
о рабочей программе педагога МБДОУ ЦРР –д/с №77 «Золотая рыбка»
г. Ставрополя**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ.
- 1.2 Рабочая программа – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
- 1.3 Рабочая программа разрабатывается на основе основной общеобразовательной программы и программы воспитания дошкольного образования МБДОУ ЦРР –д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя (далее-ДОУ) по следующим направлениям развития:
- физическое развитие;
 - социально-коммуникативное развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие.
- 1.4 Рабочая программа (далее РП)- документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОУ, основное содержание образования, объем знаний, умений, которой предстоит освоить его участникам.
- 1.5 Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.
- 1.6 Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1 Цель РП- создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательнообразовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС).

2.2 Задачи РП:

- практическая реализация компонентов ФГОС ДО при изучении содержания образовательных областей;
- определение объема, содержания, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно- образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

3. Структура учебной рабочей программы

Структура Программы включает в себя следующие элементы:

3.1 Целевой раздел

- Пояснительная записка;
- цели и задачи реализации РП;
- принципы и подходы к формированию РП;
- значимые для разработки и реализации РП характеристики;
- планируемые результаты освоения РП.

3.2 Содержательный отдел

3.2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития детей дошкольного возраста.

3.2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП.

3.2.3. Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

3.2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.

3.2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

3.3 Организационный раздел

3.3.1. Условия для организации жизни и пребывания воспитанников дошкольного возраста в течение дня.

- режим пребывания
- расписание НОД
- лист здоровья воспитанников
- социальный паспорт группы
- профилактический оздоровительный план

3.3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды

3.3.3. Психолого-педагогические условия реализации РП.

3.3.4. Комплексно-тематическое планирование

3.4 Список используемой литературы

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word, листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер- 12 (14), (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1.

4.2. Оформление титульного лист: полное наименование ДОУ в соответствии с Уставом, когда и кем утверждена РП, название группы возраст детей Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП название населенного пункта и год разработки программы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1 РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ

Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу, оригинал РП, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете.

В течение учебного года осуществляется контроль за реализацией рабочих программ.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может измениться, но в конечном итоге воспитанники должны

завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

6.2 Основания для внесения изменений:

Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году, обновление списка литературы, предложения Педагогического совета, администрации ДООУ.

6.3 Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом учебного года.

7. Контроль

7.1 Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2 Ответственность за полноту и качества реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3 Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на методический кабинет.

8. Хранение рабочих программ

8.1 РП хранятся в методическом кабинете ДООУ

- к РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ;
- РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.