

**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 образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольной группы. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС, 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 дошкольной группе.

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль директор.

1.6. Положение о Программе рассматривается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа директора «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 МБОУ.

**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)

- место нахождения (название населенного пункта) и 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 (комплексно-тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по направлениям развития (познавательное развитие, речевое развитие, социально – коммуникативное развитие, физическое развитие, художественно – эстетическое развитие), включая компонент МБОУ;

- особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями);

- комплексно-тематическое планирование.

5) ***Организационный раздел.***

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;

- материально-техническое обеспечение группы;

- организация режима пребывания детей в группе;

- учебный план (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);

- 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 пт; межстрочный интервал - 1,15; абзац 1,25 см.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 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 папке и в электронном варианте.

**5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

* Карантин, праздничные дни
* отсутствие по причинам педагога и невозможности замены отсутствующего педагога
  1. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
* укрупнения дидактических единиц;
* сокращения часов на повторение;
* Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения

**6. Утверждение Программы**

6.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора МБОУ

6.2. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года в виде вкладыша «Дополнения к Программе».

При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

1. **Оформление и хранение рабочих программ**
   1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

7.2. Печатная версия рабочей программы нумеруется и подшивается.

7.3. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.

7.4.Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

7.5 Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

