

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад №5 города Агрыз
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ №5
Протокол № 1 от 26.08.2015г.

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 25.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад № 5
Закирова Э.И.
Приказ № 86 от 26.08.2015 г.

Внесены изменения
Приказ № 104-ОД от 25.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагогов и основной образовательной
программы МБДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов и основной образовательной программы ДОУ (далее ООП МБДОУ).

1.2. Рабочая программа, ООП МБДОУ - нормативно-управленческие документы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 5 (далее – МБДОУ), характеризующие систему организации образовательной деятельности МБДОУ.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками МБДОУ.

1.6. ООП МБДОУ определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

1.7. ООП МБДОУ обеспечивает всестороннее развитие детей в возрасте от 1,5 до 7 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям – физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому. Особая роль в ООП ДОУ уделяется игровой деятельности, как ведущей в дошкольном детстве.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагогов и основной образовательной программы МБДОУ » и действует до внесения изменения.

2. Функции рабочей программы и ООП МБДОУ.

2.1. Функции программ:

- Нормативная - программы являются документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программы определяют цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяют логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

- Аналитическая - выявляют уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы педагогов и ООП МБДОУ.

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

3.3. Цель ООП МБДОУ - позитивная социализация и всестороннее развитие ребёнка дошкольного возраста в адекватных его возрасту видах деятельности.

3.4. Задачи:

3.4.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

3.4.2. Обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

3.4.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования.

3.4.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

3.4.5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

3.4.6. Формирование общей культуры личности воспитанников, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности.

3.4.7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различной направленности с учётом образовательных потребностей и способностей воспитанников.

3.4.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.

3.4.9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4. Структура рабочей программы педагогов и ООП МБДОУ

4.1. Содержание Программы в соответствии с требованиями Стандарта включает три основных раздела – целевой, содержательный и организационный.

4.2. Структура рабочей программы педагогов и ООП ДОУ включает в себя следующие элементы:

4.2.1. Обязательно должен быть оформлен титульный лист. **В титульном листе рабочей программы педагога** указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом и лицензией);

- обязательный гриф: **УТВЕРЖДАЮ** Заведующий МБДОУ - детский сад №5, ФИО руководителя, подпись и расшифровка подписи.

- наименование «Рабочая программа по реализации основной образовательной программы на ...»

- годы, на которые составлена программа;

- с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей (специалистов) группы.

4.2.2. В титульном листе ООП МБДОУ указываются:

- обязательный гриф: **УТВЕРЖДАЮ** Заведующий МБДОУ - детский сад №5, ФИО руководителя, подпись и расшифровка подписи.

- введено в действие приказом заведующего МБДОУ-д/с №5 от № - ОД.

- наименование «Основная образовательная программа ...»

- указывается полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом и лицензией).

4.2.3. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку, планируемые результаты освоения программы и развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.

4.2.4. Пояснительная записка должна раскрывать: цели и задачи реализации Программы; принципы и подходы к формированию Программы; значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

4.2.5. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

4.2.6. Содержательный раздел включает в себя:

а) описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;

б) описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

в) описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей в случае. *Данный пункт указывается в рабочей программе педагога, если эта работа предусмотрена в рамках данной возрастной группы.*

В содержательном разделе Программы также представлены:

а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

б) способы и направления поддержки детской инициативы;

в) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

г) преемственность детского сада и школы. *Данный пункт указывается в рабочей программе педагога, если эта работа предусмотрена в рамках данной возрастной группы.*

4.2.7. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать режим дня, расписание организованной образовательной деятельности, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4.2.8. Приложение к рабочей программе оформляется по усмотрению педагога.

5. Оформление рабочей программы педагогов и ООП МБДОУ

5.1. Рабочая программа и ООП МБДОУ должны быть оформлены на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст, следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), выравнивание по ширине, титульной странице присваивается номер 1.

5.2. Рабочая программа педагогов и ООП МБДОУ прошиваются, нумеруются постранично, скрепляются печатью и подписываются заведующим МБДОУ.

5.3. Рабочая программа педагогов сдается в методический кабинет в электронном виде.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогов и ООП ДОУ

6.1. Рабочая программа и ООП МБДОУ ежегодно утверждается приказом заведующего МБДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования заместителем заведующего.

6.2. Рабочая программа педагогов и ООП МБДОУ рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель заведующего накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим МБДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МБДОУ, находится у педагога.

6.7. В течение учебного года заместитель заведующего осуществляет контроль за реализацией рабочих программ.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением МБДОУ «О внутреннем контроле».

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателя.

7.3. Ответственность за полноту и качество реализации ООП МБДОУ возлагается на заместителя заведующего.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ педагогов и ООП МБДОУ возлагается на заместителя заведующего.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы педагогов хранятся в группе, ООП МБДОУ хранится в методическом кабинете МБДОУ.

8.2. К рабочим программам и ООП МБДОУ имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

8.3. Рабочая программа и ООП МБДОУ хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8.4. Рабочие программы педагогов (на бумажном и электронных носителях) сдаются заместителю заведующего - до 01.09.

