

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 199 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Принято Советом
МОУ детский сад № 199
протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Утверждено
Приказом заведующего
МОУ детский сад № 199
№ 124 от «30» августа 2018 г.
П. А. Кriuлина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 199 Ворошиловского района Волгограда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 199 Ворошиловского района г. Волгограда (далее - МОУ детский сад № 199), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст.48 «Обязанность и ответственность педагогических работников»), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дошкольного образования МОУ детского сада № 199.

1.2. Рабочая программа - нормативно-методический документ образовательного учреждения, входящий в компетентность деятельности образовательного учреждения и характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) по всем направлениям развития ребенка в соответствующих образовательных областях (речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, физическое развитие, художественно-эстетическое развитие).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.4. Рабочая программа входит в состав документов основной общеобразовательной программы дошкольного образования, как часть комплекса основных характеристик образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается индивидуально педагогическим работником, на основе основной образовательной программы МОУ детского сада № 199.

1.6. Рабочая программа педагога разрабатывается с целью построения системы педагогической деятельности, обеспечения гарантии качества содержания, создания условий для практического освоения технологий, способов педагогической деятельности, обеспечения индивидуального развития и раскрытия творческого потенциала детей, в которой он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса. с

целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.7. Положение подлежит применению всеми педагогами, обеспечивающими организацию образовательного процесса по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль заведующей и старшим воспитателем.

1.9. Данное положение вступает в силу с дня его утверждения.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Цель Программы

- обеспечение целостности и четкой системы планирования образовательного процесса, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного образования;
- определение содержания, объема, порядка образовательной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса во всех возрастных группах МОУ детского сада № 199 с учетом особенностей региона, возрастных и индивидуальных особенностей контингента воспитанников.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МОУ детского сада № 199 и реализуется им самостоятельно.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие основной образовательной программе МОУ детского сада № 199

3.3. Программа составляется воспитателем, узкими специалистами по всем направлениям развития ребенка в соответствующих образовательных областях.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВЛЯЮЩИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа является основной для создания педагогами дошкольного образования календарно-тематического планирования.

4.2. Структуру рабочей программы составляют следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

4.3. **Титульный лист** рабочей программы содержит

- полное наименование образовательное учреждение (в соответствии с Уставом);
- гриф рассмотрения, утверждения данной программы;
- наименование рабочей программы;
- указание группы (ступени);
- указание возрастной категории воспитанников;
- фамилия, имя, отчество педагога; должность; квалификационная категория;
- срок реализации программы;
- название города;
- год.

4.4. **Пояснительная записка** включает в себя

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа;
- теоретические основы программы;
- обоснования специфики отбора содержания программы;
- указание возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- цели и задачи, реализуемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- инструментарий определения эффективности освоения детьми содержания предлагаемой рабочей программы;
- условия для реализации программы, раскрывающие особенности организации педагогического процесса, а также информацию об используемых образовательных технологиях;
- указать временную продолжительность реализации программы; -учебно-тематический план рабочей программы, где фиксируется почасовое распределение содержания с указанием времени, отводимого на изучении разделов, тем. Содержание рабочей программы можно представить в виде комплексно-тематического планирования деятельности с детьми в конкретной возрастной группе, системы физкультурно-оздоровительной работы, модели календарного планирования.

4.5. Учебно - тематический план

4.5.1. Под учебно - тематическим планом понимается последовательное тематическое планирование педагогом дошкольного образования части содержания рабочей программы группы на один учебный год по образовательным областям или направлениям.

4.5.2. Учебно-тематический план содержит номер, наименование образовательных областей, количество непосредственно образовательной деятельности, форма организации непосредственно образовательной деятельности, тема, задачи, содержание. Календарно-тематический план составляется в виде таблицы.

4.5.3. Каждый отчетный период (год) учебно-тематический план рабочей программы соотносится с отчетом о прохождении педагогом дошкольного образования программного материала. В случае их расхождения педагог дошкольного образования обосновывает и вносит изменения в учебно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество занятий.

4.5.4. Проектирование содержания образования на уровне непосредственно образовательной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

4.6. Информационно-методическое обеспечение программы (информация об обеспеченности программы всем необходимым материалом, методической литературой, техническими и иными средствами обучения).

4.7. Планируемые результаты, формы, методы критерии их оценки включает в себя:

4.7.1. определение достижений детей, планируемых результатов освоения рабочей программы по каждой образовательной области в соответствии с рекомендациями авторов примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования МОУ детского сада № 199.

4.7.2. характеристики динамик развития ребенка в условиях реализации содержания образовательных областей и с учетом возрастных особенностей.

4.7.3. характеристика системы отслеживания и оценки результатов Программы - формы, методы, методы оценки результатов (выставки, конкурсы, соревнование, открытое занятие, викторина, собеседование).

5. ТРЕБОВАНИЕ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Wordc одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.
- 5.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.
- 5.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета напредмет ее соответствия Положению о рабочей программе. Решение отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: принято. Протокол заседания педагогического совета № от «__» _____ г.
- 6.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом заведующего МОУ детский сад № 199.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

- 7.1. Основания для внесения изменений:
 - предположения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
 - обновление списка литературы;
 - предложения педагогического совета, администрации МОУ детского сада № 199.
- 7.2. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Данное положение вводится в действие с «01» сентября 2018 г.
- 8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 8.3. Настоящее положение, а также изменения и дополнения в положение могут вноситься и вступают в силу с момента их утверждения заведующим ДОУ.