

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом
Протокол №1 от 21.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 4 от 21 января 2021 г.
Заведующий МБДОУ № 44
_____ Г.Б. Кущян

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа
Ставропольского края**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ № 44 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Учреждение).
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на ФГОС ДО.
- 1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области или по разным образовательным областям.
Задачи Программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретной образовательной области;
 - определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса Учреждения и контингента воспитанников.
- 1.4. Функции программы:
 - **Нормативная:** программа является документом, обязательным для исполнения;
 - **Целеполагания:** Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
 - **Процессуальная:** определяет логическую последовательность усвоения содержания образовательной программы дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

- Аналитическая: выявляет уровни освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, критерии оценки индивидуального развития воспитанников.

2. Технология разработки Программы.

- 2.1. Программа составляется педагогами Учреждения по образовательным областям для каждой возрастной группы или по одной образовательной области на учебный год.
- 2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области, условиями и традициями и направлениями развития Учреждения.

3. 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.

- I. Пояснительная записка. (Введение, возрастные особенности детей; организация режима пребывания детей в образовательном учреждении)
- II. Перечень основных видов организованной образовательной деятельности.
- III. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям
- IV. Перспективный план по национально-региональному компоненту.
- V. Перспективный план по взаимодействию с родителями.
- VI. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.
- VII. Список литературы.

- 3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.
- 3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.
- 3.4. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН
- 3.5. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

- 3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям:
структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)
- 3.7. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.
- 3.8. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы.

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДООУ и печатью.

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

- Учредитель;
- Подпись руководителя ДООУ
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

- 4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

- 4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: