**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 10»**

Согласовано
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 10
Протокол №1 от «22» 08 2018

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 10
_____ И.С. Лебедь
приказ №_____ от «23» 08 2018

# Положение о разработке рабочих программ педагогов муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 10»

**г.Таганрог**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» г.Таганрога (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», образовательной программой дошкольного образования (далее ОП ДО), Уставом ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативно - управленческий документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе ОП ДОУ по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие, которые включают в себя регламентированные виды деятельности: познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, конструирование, изобразительная, музыкальная, двигательная.

1.4. Рабочие программы разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами и отражают методику реализации программы.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

## 2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – осуществление образовательной деятельности (планирование, организация образовательного процесса) в конкретной возрастной группе, конкретного педагога (педагогов) для обеспечения гарантии качества образования, создания условий для позитивной социализации и индивидуализации, развития личности воспитанников, для успешного освоения ими в дальнейшем образовательных программ.

2.2. Задачи рабочей программы:

1. Создать психолого-педагогические условия для развития детей дошкольного возраста, открывающих возможности для их позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующих возрасту видам деятельности;

2. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования ДОУ в формах, специфических для детей дошкольного возраста психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности с детьми по освоению содержания образовательных областей в формах, специфических для детей данной возрастной группы;

3. Создать для детей дошкольного возраста развивающую предметно-пространственную образовательную среду в группе и на участке.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;
- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;
- отражает специфику региона.

2.4. Рабочая программа выполняет *три основные функции*:

- нормативную,
- информационно-методическую
- организационно-планирующую.

*Нормативная функция* определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

*Информационно-методическая функция* позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы воспитанниками.

*Организационно-планирующая функция* предусматривает выделение обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год с 1 сентября по 31 мая ( в летний период разрабатывается отдельный план ).

3.3.Рабочие программы педагогов рассматриваются ежегодно Педагогическим советом ДОУ. После рассмотрения утверждаются приказом заведующего ДОУ и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

3.4. Основания для внесения изменений:

предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка методической литературы; предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

3.5.Дополнения и изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнение к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

**4. Структура рабочей программы**

4.1. Титульный лист содержит

4.2. Содержание рабочей программы содержит:

**1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цель и задачи рабочей программы

1.1.2. Принципы и подходы в организации образовательного процесса

1.1.3. Возрастные особенности

1.1.4. Планируемые результаты освоения программы

**2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

2.1.Планирование работы с детьми по образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»

2.2. Вариативность форм, методов и средств, используемых в организации образовательного процесса

2.3. Взаимодействие ДОУ с родителями

**3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

3.1. Особенности организации образовательного процесса

3.2. Материально-техническое обеспечение Программы

3.3. Перечень программ и технологий, используемых в работе с детьми

3.4. Распорядок дня группы (циклограмма специалистов)

3.5. Примерное календарно — тематическое планирование

4. Дополнительный раздел

4.1. Аннотация к рабочей программе

5. Приложение
5.1. Приложение №1. Учебный план НОД
5.2. Приложение №2. Перспективно-тематическое планирование по образовательным областям

**5. Требования к оформлению рабочей программы**

5.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4.

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

Учредитель; № протокола, дата заседания педагогического совета; № и дата приказа заведующего. Название Программы; адресность (возрастная группа, возраст детей); сведения об авторе(ах) (должность, ФИО), год составления Программы.

**6. Контроль**

6.1.Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.

6.2. Ответственность полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе ДОУ.

**7. Хранение**

7.1. Рабочая программа хранится 3 года (период освоения ООП ДО) после истечения срока ее действия.

7.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечение срока реализации рабочая программа хранится в документах ДОУ 3 года (на бумажном носителе).