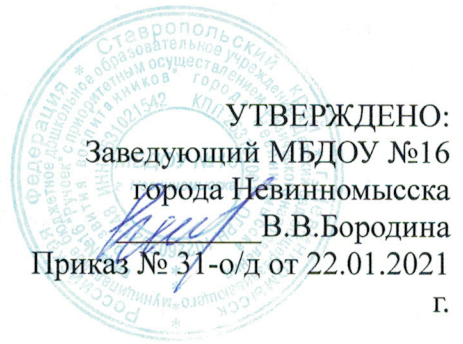


ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
протокол №3 от 15.12.2020
г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №16 «Ручеек» с приоритетным
осуществлением физического направления развития воспитанников»
города Невинномыска

г. Невинномысск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (п.7 п.2 ст.32), Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155., регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по реализации образовательных областей.
Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

1.4. Функции рабочей программы:

- **Нормативная:** программа является документом, обязательным для исполнения;
- **Целеполагания:** программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- **Процессуальная:** определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- **Аналитическая:** выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст 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.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДООУ.

3. Структура рабочей 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. Целевой раздел включающий: Пояснительную записку. (Введение, возрастные особенности детей; целевые ориентиры, планируемые результаты освоения Программы, значимые характеристики)

II. Содержательный раздел (содержание работы по образовательным областям, особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способы и направления поддержки детской инициативы, взаимодействие с семьями воспитанников, комплексно-тематическое планирование по реализации образовательных областей).

III. Организационный раздел (методические материалы и средства обучения и воспитания, режим дня (теплое время года, холодное время), расписание непосредственной образовательной деятельности, особенности организации развивающей предметно-пространственной среды).

IV. Приложения

V. Список 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 ДОУ и печатью.

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

- Наименование образовательной организации;
- Подпись руководителя ДОУ
- Название Программы;
- Направленность групп;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Содержание тем и разделов 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 15 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на Педагогическом Совете.