Принято Утверждаю: на педагогическом совете Заведующий МДОУ ДС № 18

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И.Кузьмина

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г

**Положение о рабочей программе педагога ДОУ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 п.2 ст.32), Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), ФГОС ДО, Уставом дошкольного образовательного учреждения и 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 (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

 1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

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 ДОУ 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, руководителями кружков, 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, творческой группы ДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

**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.

1. Целевой раздел
	1. Пояснительная записка.
	2. Принципы.
	3. Характеристика особенностей развития детей.
	4. Планируемые результаты (целевые ориентиры).
2. Содержательный раздел
	1. Описание ОО (цели, задачи, принципы и подходы)
	2. Формы организации по возрастам и направлениям.
3. Организационный раздел
	1. Описание материально-технического обеспечения программы.
	2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
	3. Распорядок и /или режим дня, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
	4. Особенности организации развивающей и предметно-пространственной среды.
4. Краткая презентация программы (ориентированная на родителей и доступная для ознакомления).
5. Возрастные и иные категории детей, в том числе детей с ОВЗ.
6. Используемые примерные программы, технологии, методики.
7. Характеристика взаимодействия с родителями и социумом.
8. Календарно-тематическое планирование.
9. Перспективный план по национально-региональному компоненту (помесячно на учебный год).
10. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям.
11. Список литературы.

Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

Пояснительная записка − структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, указываются интегративные связи по образовательным областям.

Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

Календарно-тематический план основывается на комплексно-тематическом принципе, в основу которого положена идея интеграции содержания разных образовательных областей вокруг единой общей темы, которая на определенное время (неделя) становится объединяющей. Выбор темы учитывает интересы детей, задачи развития и воспитания, текущие явления и яркие события (времена года, праздники).

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.

Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

**4. Оформление рабочей программы.**

Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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.

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

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

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 обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете.