

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 муниципального образования «Город Донецк»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ детского сада №17 г.Донецка
Протокол № 1 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским
садом №17 г.Донецка
Иванов А.А. Вершкова

Приказ № 26 от 31.08.2015



Положение

о рабочей программе педагога

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №17 муниципального образования
«Город Донецк»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 муниципального образования «Город Донецк»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ детского сада №17 г.Донецка
Протокол № 1 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским
садом №17 г.Донецка
_____ А.А.Вершкова

Приказ № 26 от 31.08.2015

Положение

о рабочей программе педагога

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №17 муниципального образования
«Город Донецк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ детского сада №17 г.Донецка разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования России №1155 от 17 октября 2013г; Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 муниципального образования «Город Донецк» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы педагога детского сада (далее – программа).

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу педагогов детского сада.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

- **Титульный лист**

Содержит информацию:

– *о детском саде* – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;

– о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

- **Содержание:** (Прописывается содержание рабочей программы и указываются страницы.)

- **1.Целевой раздел:** включает в себя:

а) Пояснительную записку:

Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы.
- характеристики возрастных и индивидуальных особенностей детей в группе

б) Планируемые результаты освоения Программы.

Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования Стандарта к *целевым ориентирам* в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений

- **2.Содержательный раздел:**

1. Содержание образовательной деятельности по освоению детьми образовательных областей:

- «Социально-коммуникативное развитие».
- «Познавательное развитие».
- «Речевое развитие».
- «Художественно-эстетическое развитие».
- «Физическое развитие».

2..Содержание образовательной деятельности, обусловленное территориальными особенностями Донского края и города Донецка

3.Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

4.Способы и направления поддержки детской инициативы

5 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

6 Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования (при необходимости)

- **3. Организационный раздел:**

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.

2. Организация режима пребывания детей в группе дошкольного образовательного учреждения.

3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

- **Приложения.** В приложении указывают списочный состав воспитанников группы, диагностические карты.

Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий учебный год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом;

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий детским садом приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы хранится в методическом кабинете детского сада.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5(пять) лет.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заведующий осуществляет контроль за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заведующего.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109820

Владелец Вершкова Анна Адольфовна

Действителен с 16.09.2022 по 16.09.2023