

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
« Центр развития ребёнка- детский сад №3»*

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ « Центр развития
ребёнка-детский сад №3»
Протокол № 2 от 25.05.2021года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ « Центр развития
ребёнка-детский сад №3»

И.Б. Смирнова.
« 31 » 05 2021 года

*Положение
о рабочей программе педагога
МБДОУ « Центр развития ребёнка - детский сад №3»*

*г. Грязовец
2021год*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ « Центр развития ребёнка- детский сад №3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ « Центр развития ребёнка-детский сад №3» (далее – Учреждение).

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

1.3. Рабочие программы – нормативно – управленческие документы Учреждения, характеризующие систему организации образовательной деятельности педагогических работников.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей Учреждения.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе Учреждения;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

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

- **титульный лист** – структурный элемент программы, в который входят сведения: об Учреждении(полное наименование в соответствии с Уставом), поля для согласования (утверждения) программы, наименование с обозначением возрастной категории, группы, учебный год, авторский коллектив, название населенного пункта.
- **Целевой раздел** включает в себя: пояснительную записку, в которой раскрыты цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к реализации программы, возрастные и индивидуальные особенности детей; планируемые результаты освоения рабочей программы (целевые ориентиры). указываются интегративные связи по образовательным областям;

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
« Центр развития ребёнка-детский сад №3»
Положение о рабочей программе педагога*

- **Содержательный раздел** включает в себя: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие); методы и формы реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов способы и направления поддержки детской инициативы; особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- **Организационный раздел** включает в себя: материально-техническое обеспечение программы; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды, организацию режима пребывания детей в учреждении; модель организации образовательного процесса в течении дня в режимных моментах, модель двигательного режима вовлечение родителей в образовательную деятельность.
- **Приложения:** характеристика списочного состава группы, комплексно-тематическое планирование, план физкультурно- досуговых мероприятий, план вовлечения родителей в образовательную деятельность, индивидуальные карты развития ребёнка в соответствии с возрастом.

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

3.3. Структура программы является единой для всех педагогов Учреждения, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий учебный год отдельно для каждой возрастной группы Учреждения.

4.2. Программу разрабатывают воспитатели возрастных групп с учетом рекомендаций педагога-психолога, учителя –логопеда, музыкального руководителя.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с возрастными особенностями детей .

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы Учреждения, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов Учреждения на текущий учебный год.

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 Учреждения после процедуры рассмотрения, проверки и согласования с коллегиальным органом Учреждения -педагогическим советом.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
« Центр развития ребёнка-детский сад №3»
Положение о рабочей программе педагога*

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

5.3. Программу утверждает заведующий Учреждения не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.4. 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 5.1 настоящего Положения, и утверждены заведующим Учреждения.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства ;
- предложения педагогического совета и администрации Учреждения;
- изменение состава группы воспитанников;
- реализация программы в дистанционном режиме

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете Учреждения .

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 – 3 (три) лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года методист осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

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