

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
« 31 » ср 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Верботон»
Л.Л. Сидельникова
« 31 » ср 2020 г.
Приказ от 31.08.2020 г. № 81/5

Положение о Рабочей программе педагогов МАДОУ «Верботон»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Верботон» (далее — МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п.4, п. 5, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении №22946 от 18.01.2012г., Уставом, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа — это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной и адаптированной образовательной программы.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по ВиМР.

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

1.10. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников Учреждения.

2.2. Цель Программы обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.3. Задача Программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая;
- нормативная;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая;

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

I. Целевой раздел

1. 1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Основные принципы построения и реализации Программы

1.1.3. Характеристики особенностей развития детей

1.1.4. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел

2.1 . Содержание образовательной деятельности

2.2. Взаимодействие с семьями

2.3. Система оценки достижения планируемых результатов

2.4. Приложения

III. Организационный раздел

3.1. Материально — технические условия обеспечения Программы

3.2. Расписание и/или режим занятий

3.3. Форма и структура занятий.

IV. Дополнительный раздел.

4.1. Краткая презентация Программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей

5. Оформление Рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5.2. Титульный лист считается первым. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Программа принимается на Педагогическом совете в начале учебного года и утверждается заведующим Учреждения.

6.2. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

6.3. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Рабочая программа хранится у педагога.

8.2. Срок хранения рабочей программы — 3 года

8.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.