

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.03.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
* приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* письмом Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014г. № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;
* Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Росинка» города Губкина Белгородской области.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной образовательной программы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Росинка» города Губкина Белгородской области по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующейся на Основной образовательной программе дошкольного образования, реализующейся в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие принципы как:

* полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
* построение образовательной деятельности на основе индивидуальных
* особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;
* содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
* поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
* сотрудничество Организации с семьёй.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.8. Рабочая программа разрабатывается с уче­том: вида дошкольной образовательной организации, характеристики Основной образовательной программы, направленной на выполнение федерального государственного образовательного стандарта, специфики образовательного процесса в до­школьной образовательной организации, учебного плана, определяющего максимальную нагрузку в организован­ных формах обучения, показателями обучения и развития детей дошкольного возраста – целевыми ориентирами дошкольного образования.

1.9.  Рабочая программа может стать инструментом совершенствования качества образования, если учитывает потребности со­циальных заказчиков на образо­вательные услуги, способствует достижению социально-значимых результатов образования воспи­танников, стимулирует профес­сиональное развитие самих пе­дагогов.

1.10. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

1.11.  Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания  приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога дошкольной образовательной организации» и действует до внесения изменений.

1.12.  Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было внесено изменений и дополнений.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

2.1. Цель Рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи  Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

* конкретизирует цели и задачи;
* определяет объем и содержание материала, планируемые результаты освоения программы;
* оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
* активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
* отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.
1. **СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы воспитателя:

 Титульный лист

Содержание программы

Целевой раздел

* + Пояснительная записка
	+ Планируемые результаты освоения программы

Содержательный раздел

* + Сюжетно-тематическое планирование
	+ Перспективно-тематическое планирование
	+ Взаимодействие с семьями воспитанников

Организационный раздел

* + Учебный план
	+ Сетка непосредственно организованной образовательной деятельности
	+ Распределение организованной образовательной деятельности в течение учебного года
	+ Примерная сетка совместной образовательной деятельности и культурных практик (*циклограмма*)
	+ Режимы дня холодного и теплого периода
	+ Режим проведения оздоровительных мероприятий, режим двигательной активности и т.д. (согласно положению)
	+ Традиционные события, праздники, мероприятия, провидимые в группе

Информационно-методическое обеспечение программы

* + Программный комплекс
	+ Программно-методическое обеспечение
	+ Учебно-методический комплекс
	+ Материально-техническое оснащение

Приложения

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1.  Набор текста производится в текстовом редакторе **Microsoft Word,** с одной стороны листа формата А - 4; тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта в тексте – 12, размер шрифта в таблице – 12; межстрочный интервал - в тексте и в таблице - одинарный. Поля страницы: левое – 3, верхнее, нижнее – 2, правое -1.

4.2.  Оформление титульного листа:

* полное название дошкольной организации в соответствии с уставом;
* грифы «Утверждаю»: заведую­щий, «При­нято (рассмотрено)» на засе­дании педагогического совета, «Со­гласовано»: заместитель заве­дующего (старший воспита­тель);
* название программы с указа­нием конкретной возрастной группы и года реализации;
* перечисление разработчиков программы с указанием фа­милий и инициалов педагогов, их должностей;
* город (населенный пункт), год разработки.

4.3.  Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с библиографическими правилами (ГОСТ 7.1-2003) «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления».

1. **РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

5.1.   Рабочая программа разрабатывается и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября) приказом руководителя дошкольной образовательной организации.

5.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* обсуждение и принятие (рассмотрение) Рабочей программы на заседании педагогического совета;
* Рабочая программа проходит процедуру согласования у старшего воспитателя дошкольной образовательной организации;
* утверждение Рабочей программы руководителем дошкольной образовательной организации;
* при несоответствии Рабочей программы установленным Положением требованиям руководитель дошкольной образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.
1. **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ**

6.1.   Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

6.2.   Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

* обновление  списка литературы;
* предложения педагогического совета, администрации ДОО.

1. **КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

7.1.  Контроль за реализацией Рабочей программы осуществляется в соответствии с  годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

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

* + 1. **ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

8.1.  Оригинал Рабочей программы, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете в течение учебного года.

8.2. Копии Рабочих программ  находятся у педагогических работников;

8.3. К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО;

* 1. Рабочая  программа хранится три года после истечения срока  ее действия.