

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2019.

«Утверждаю»
Заведующая МКДОУ ДС № 15 ГБ
Б.Х.Батырбекова
«31» 08 2019.



**Положение
о Рабочей программе педагогов
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15 города Буйнакск».**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакск» (далее - ДОУ) и другими локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов ДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, примерной общеобразовательной программы реализуемой ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью ООП о ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей.

1.5. Рабочая Программа составляется педагогами на учебный год. Учитель-логопед на два учебных года.

1.6. Воспитатели ДОУ работающие в одной возрастной группе совместно разрабатывают Рабочую программу для контингента воспитанников данной группы.

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

1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя .

1.9. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

1.10. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

1.11. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующей МКДОУ ДС № 15 ГБ.

1.12. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции МКДОУ ДС № 15 ГБ и реализуется им самостоятельно

1.13. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы ДОУ с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП и АООП ДОУ, которые специфичны для каждого возраста и контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

III. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников ДОУ:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

3.2. Содержательный раздел Рабочей программы для специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию) корректируется с учетом специфики работы специалистов ДОУ по направлениям работы.

3.3. Титульный лист должен содержать:

- полное название ДОУ;
- грифы: «Утверждаю» (указывается руководитель, дата, подпись) и «Принято» (указывается заседание педагогического совета, дата, номер протокола);
- название рабочей программы с указанием конкретной группы, и года реализации;
- перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

3.4. Содержание рабочей программы располагается на втором листе

3.5. Структура программы включает в себя следующие элементы (разделы, подразделы):

I. Целевой раздел

1. Пояснительная записка.
- 1.2. Цели и задачи реализации Программы.
- 1.3. Принципы и подходы к формированию Программы.
- 1.4. Значимые характеристики, в том числе особенности развития *(по возрастам)*.
- 1.5. Планируемые результаты освоения Программы.

II. Содержательный раздел (для воспитателей групп)

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.

- 2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».
- 2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие».
- 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие».
- 2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».
- 2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие».
- 2.2. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности *(если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе)*.
- 2.3. Организация образовательного процесса в группе.
- 2.4. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы.
- 2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы.
- 2.6. Система мониторинга развития детей.
- 2.7. Система взаимодействия с родителями.

III. Организационный раздел

- 3.1. Психолого - педагогические условия реализации Программы.
- 3.2. Организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды.
- 3.3. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- 3.4. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.
- 3.5. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий *(кроме педагога-психолога)*

IV. Вариативная часть *(кроме педагога- психолога, учителя-логопеда)*

(Пояснительная записка, цель, задачи, планируемые результаты, описание образовательной деятельности по данному направлению, перспективно-тематический план, Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания)

V. Приложения *(для воспитателей групп)*.

- 3.1. Список детей *(Приложение 1)*.
 - 3.1. Режим дня на холодный и теплый период. *(Приложение 2)*.
 - 3.2. Режим двигательной активности *(Приложение 3)*.
 - 3.4. Комплексно-тематическое планирование *(Приложение 4)*.
 - 3.5. Расписание НОД *(Приложение 5)*.
- И прочее на усмотрение разработчиков рабочей программы.

Приложения для специалистов с учетом специфики их работы.

- 3.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 3.7. Электронный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете.
- 3.8. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.