

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол от 24.08.2019 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «ООШ № 12»
от 26.08.2019 № 177

**Положение
о рабочей программе педагога дошкольных групп**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 7. № 1155 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13);
- Уставом МБОУ «ООШ № 12»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы (далее РП) педагогов Д/Г

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

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы Д/Г, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в Д/Г.

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.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РП:

- регламентирование деятельности педагогических работников Д/Г в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников группы (в том числе детей с ОВЗ) и их семей (при их наличии);
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

3. Структура Рабочей Программы

Структура содержания РП включает:

1. Титульный лист:

- полное наименование Д/Г в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения;
- указание на принадлежность Программы к возрастной группе;
- Ф.И.О. педагога, составившего Программу;
- дата написания Программы

2. Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная образовательная программа ДО, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык на котором ведется образование;

Цель и задачи реализации РП

3. Целевые ориентиры в соответствии с возрастными особенностями детей

4. Направление образовательной области

5. Содержание образовательной области

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- речевое развитие;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

6. Тематическое планирование

7. Календарно-тематическое планирование с указанием темы, количества часов и даты.

8. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания. Описание материально – технического обеспечения РП.

9. Отдельным разделом оформляется содержание коррекционной работы и инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ (при наличии).

3. Требования к оформлению рабочей программы (примерные)

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Разработанные педагогом рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей Учреждения на предмет соответствия установленным требованиям. Результаты заносятся в протокол. При условии соответствия установленным требованиям рабочие программы утверждаются приказом директора Учреждения.

Утверждение рабочих программ осуществляется к началу текущего учебного года.

После утверждения приказом рабочая программа становится локальным нормативным актом, реализуемым в данном Учреждении.

Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации Учреждения в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается педагогу для осуществления образовательной деятельности и размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля заместителем директора по УВР.

Приложениями к рабочей программе педагога Д/Г являются:

- Список детей
- Сведения о детях и родителях
- Лист здоровья
- Система закаливания в группе
- План оздоровительно -профилактических мероприятий
- Годовое планирование тематических недель
- Расписание непрерывной образовательной деятельности
- Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах
- Организация двигательной деятельности детей (физическое развитие)
- Календарное планирование по месяцам.
 - Режим дня:
 - Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий
 - Особенности организации предметно - пространственной среды

Срок действия данного положения: до принятия нового

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067620

Владелец Карташова Зинаида Васильевна

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024