


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Першинская средняя общеобразовательная школа»**

<p align="center">ПРИНЯТО: на педагогическом совете «30» августа 2021г</p>	<p align="right">УТВЕРЖДАЮ: Директор МКОУ «Першинская СОШ» М.Н.Зайчикова Приказ № 97/1 от «30» августа 2021г.</p> 
--	--

Положение о рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ муниципального казенного образовательного учреждения «Першинская СОШ» структурное подразделение детский сад (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ под руководством старшего воспитателя.

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

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

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

– Нормативная – программа является документом, обязательным для исполнения;

-Целеполагания- программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

– Процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

– Аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. **Задачи рабочей программы**

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретной образовательной области;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

4.1.2. Целевой раздел:

– Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей

– Планируемые результаты

4.1.3. Содержательный раздел:

– Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

– Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

– Способы и направления поддержки детской инициативы

– Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

– Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

– Иные характеристики содержания Программы

4.1.4. Организационный раздел:

– Материально-техническое обеспечение Программы

– Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

– Распорядок и режим дня

– Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

– Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДООУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.
- 6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ.
- 6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДООУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.
- 6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.
- 6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим ДООУ, находится у старшего воспитателя.
- 6.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Контроль

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДООУ «О внутреннем (должностном) контроле».
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.
- 7.3. Ответственность проведение контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.