

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Теремок» с. кривец добровского муниципального
района Липецкой области**

ПРИНЯТО:

на Совете педагогов
Протокол №10
от «31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующей МБДОУ
«Теремок» с. Кривец
Комолова Е.С.
Приказ №65
от «31» августа 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ

**МБДОУ «ТЕРЕМОК» С. КРИВЕЦ ДОБРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Кривец. 2020г

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Теремок» с. кривец добровского муниципального
района Липецкой области**

ПРИНЯТО:

на Совете педагогов
Протокол №10
от «31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующей МБДОУ
«Теремок» с. Кривец
_____ Комолова Е.С.
Приказ №65
от «31» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ

**МБДОУ «ТЕРЕМОК» С. КРИВЕЦ ДОБРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Кривец. 2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», Постановлением от 15.05.2013 № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержания и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Теремок» с. Кривец

1.2. Рабочие программы являются неотъемлемой частью основной образовательной программы ДОУ, разрабатываются педагогами всех возрастных групп и специалистами ДОУ и отражают методику реализации программы.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы по образовательным областям (социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие), которые включают в себя регламентированные виды деятельности (игровая, познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, элементарный бытовой труд, изобразительная, музыкальная, двигательная).

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ «Теремок» с. Кривец

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год.

1.6. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Теремок» с. Кривец Добровского муниципального района Липецкой области вступает в силу, с момента издания приказа руководителя об утверждении данного Положения и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной образовательной области, включающей регламентированные виды деятельности.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;
- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;

- отражает специфику региона.

3. Структура Рабочей программы

-Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта дошкольного образования:

3.1. Титульный лист.

3.2. Целевой раздел

3.2.1. Обязательная часть:

- Пояснительная записка.
- Цели и задачи реализации программы.
- Принципы формирования программы.
- Основные подходы к формированию программы.
- Возрастные особенности детей конкретного возраста.
- Планируемые результаты освоения программы (в виде целевых ориентиров).

3.2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.3. Содержательный раздел

3.3.1. Обязательная часть.

Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (цель, задачи, планирование, методическое обеспечение):

- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».
- Образовательная область «Познавательное развитие»
- Образовательная область «Речевое развитие».
- Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».
- Образовательная область «Физическое развитие».

3.3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.4. Организационный раздел.

3.4.1. Обязательная часть

- Режим дня.
- Объем образовательной нагрузки.
- Комплексно - тематический план (содержание разделов и тем в соответствии с основной образовательной программой).
- Социальное партнерство с родителями.
- Условия реализации рабочей программы (развивающая предметно-пространственная среда, наглядный материал по комплексно-тематическому планированию, развивающая среда участка группы, методическое обеспечение).

3.4.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.5. Дополнительный раздел

3.5.1. Презентация программы для родителей

4. Требования к содержанию Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять цели и задачи каждой образовательной области;
- реализовать системный подход в отборе программного материала по регламентированным видам деятельности;
- учитывать межпредметные связи;

- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом специфики образовательной области или вида деятельности.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДОУ.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Комплексно-тематическое планирование с итоговыми мероприятиями представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно к началу учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом заведующей дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- получение экспертного заключения (согласования) у заведующего.

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующей ДОУ.

7. Контроль.

7.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов дошкольной образовательной организации.

7.2. Ответственность за полную реализацию рабочих программ возлагается на заведующую ДОУ.

8. Хранение.

8.1. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8.2. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.3. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ДОУ.

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