

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МКДОУ  
детского сада № 50 «Ромашка»  
протокол № 64  
«01» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
детским садом № 50 «Ромашка»  
Анакова Н.В.  
приказ № 10  
«01» 04 2021 г.



**Положение  
о рабочей программе педагога ДОУ  
МКДОУ детского сада №50 «Ромашка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДОУ разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для педагогов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №50 «Ромашка» (далее - учреждение) в соответствии с уставом, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (зарегистрированного 14 ноября 2013 г. № 30384, далее ФГОС ДО) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее по тексту РП) является обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатывается педагогами всех возрастных групп и специалистами учреждения.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. РП разрабатывается на основе основной образовательной программы учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в учреждении.

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.

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

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

1.10. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.11. Положение утверждается на педагогическом совете учреждения.

1.13. Положение о РП считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений

## **2. Цели и задачи, функции Рабочей программы**

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования несовершеннолетних воспитанников на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы учреждения (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.2. Рабочая программа:

конкретизирует цели и задачи;

определяет объем и содержание образовательного процесса;

оптимально распределяет время по темам согласно блочно-тематического планирования;

отражает специфику региона;

учитывает применение современных образовательных технологий.

2.3. Задачи программы:

дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении образовательной области;

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента несовершеннолетних воспитанников учреждения;

повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию организованной образовательной деятельности.

### 2.3. Функции Рабочей программы:

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками.

## 3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

титульный лист: полное наименование учреждения, гриф «Принято» на педагогическом совете (№ и дата заседания), гриф «Утверждаю» (подпись заведующего), название программы, возрастная категория, фамилия, имя, отчество педагогов, составивших программу, год разработки, сроки реализации.

1. Целевой раздел : пояснительная записка включает:

принципы и подходы реализации программы;

цели и задачи реализации программы;

возрастные особенности детей.

2. Содержательный раздел :

Содержание образования по образовательным областям;

Комплексно-тематическое планирование.

3. Организационный раздел:

Методическое обеспечение реализации рабочей программы.

## 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете учреждения.

4.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года.

4.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям и уставу учреждения.

4.4. Утверждение РП осуществляется заведующим учреждения до 1 сентября будущего учебного года.

## 5. Контроль

5.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов учреждения.

5.2. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя учреждения.

## 6. Хранение Рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

6.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете учреждения.