|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО: | УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| на педагогическом совете  протокол № \_\_  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | Заведующий МБДОУ детским садом № 29  Е.П. Ажогина  Приказ № 44 от «01» апреля 2013 |

**Положение о рабочих программах педагога Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №29**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 23 ноября 2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Уставом.

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

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность», «Социализация», «Труд», «Познание», «Коммуникация», «Чтение художественной литературы», «Художественное творчество», «Музыка».

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с основной образовательной программой, с приоритетным направлением ДОУ, основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по ВМР

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

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

**2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;

- оптимально распределяет время по темам;

- способствует совершенствованию методики проведения занятия;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона;

- применяет современные образовательные технологии.

**3. Структура учебной рабочей программы**

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей) Пояснительная записка − структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.3. Объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности, Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям

Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Может быть оформлен в виде таблицы.

3.4. Календарно-тематический план, перспективный план по взаимодействию родителей.

3.5.Содержание материала, включающие федеральный, региональный компонент государственных федеральных требований .

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.

Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.7. Список литературы

Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

**4. Требования к содержанию рабочей учебной программы**

4.1. РП должна:

четко определять место, задачи

реализовать системный подход в отборе программного материала

конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений

рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей

**5. Требования к оформлению РП**

1.Оформление титульного листа :

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом

ДОУ.

-где, когда и кем утверждена РП

- название группы возраст детей

- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная РП.

**6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДОУ

1. РП разрабатывается и рекомендуется на ДОУ до 1 сентября будущего учебного года

2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ

3. Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

4. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

**7. Изменения и дополнения в рабочих программах**

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

2. обновление списка литературы

3. предложения педагогического совета, администрации ДОУ

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового

учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

**8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

**9. Хранение рабочих программ**

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.