

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №24 с.Егоркино Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан»
(«Детский сад №24 с.Егоркино»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Детский сад №24

протокол от № 311.2018 от 18.12.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий « Детский сад №24

с.Егоркино»

Т.Г.Ничушкина

18.12.2018 г. 2019 г. №

Положение о рабочей программе педагогов

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24 с.Егоркино Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя «Детский сад № 11 «Пчелка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Детский сад № 24 (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

а) ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – структурный элемент программы, в который входят сведения:

– о детском саде – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта; – о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

б) ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА. В пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;

в) СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. В данном разделе описываются направления работы по каждой образовательной области, перспективный план в соответствии с примерной основной образовательной программой детского сада. Содержание воспитательно-образовательной деятельности может

числе в виде таблицы;

г) ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ. Содержание результатов освоения основной образовательной программы детского сада по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

д) ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении указывают списочный состав воспитанников, диагностические карты. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, музыкальный *руководитель*, инструктор ФИЗО. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию: – с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом;

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Программу утверждает заведующий детским садом приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.4. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;

– результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Программы хранятся в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы и специалистов.

7.2. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заведующей осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заведующего.

