

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №35» п.Бугры

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ
«ДСКВ №35» п.Бугры
Приказ № 754 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработке и утверждения
рабочих программ педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №35»
п.Бугры**

Ленинградская область

п.Бугры

2024 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №35» п.Бугры

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ
«ДСКВ №35» п.Бугры
Приказ № 754 от 30.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработке и утверждения
рабочих программ педагогических работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №35» п.Бугры (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом ДОУ; Образовательной программы ДОУ.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения, модифицированной или авторской программе.

1.3. Цель: создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в ДОУ в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Задачи Программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

1.5. Функции Программы:

- **Нормативная:** Программа является документом, обязательным для исполнения;
- **Целеполагание:** Программа определяет цели и задачи реализации ФГОС ДО;
- **Процессуальная:** Программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

2. Технология разработки Программы

2.1. Программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по реализации образовательных областей на учебный год, на определенную возрастную группу.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на определенном возрастном этапе развития ребенка осуществляется педагогами каждой возрастной группы в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей.

2.3. Допускается разработка Программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом директора ДООУ.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы является формой представления содержания педагогической деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического, дидактического материала.

3.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:
 титульный лист;

пояснительная записка;

организационный раздел;

содержательный раздел;

приложение (календарное планирование на год)

литература

3.1.1. В титульном листе указываются:

-полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- Принято на заседании (педагогического совета), дата, № протокола.

-Утверждаю: Директор МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры

- название программы.

-возрастная группа (1,5до 2 лет; 2-3 лет,...)

-должность

-ФИО

-год.

3.1.2. В пояснительной записке указываются:

актуальность;

перечень нормативных документов;

цели и задачи программы;

характеристика возрастных особенностей;

планируемые результаты освоения программы.

3.1.3. В организационном разделе указываются:

режим;

учебный план;

расписание НОД;

система физкультурно-оздоровительной работы с детьми;

двигательный режим;

система работы с родителями воспитанников;

предметно-пространственная развивающая образовательная среда;

3.1.4. Содержание Программы должно отражать:

комплексно-тематическое планирование на год, в котором в табличной форме указывается тема недели и сроки, содержание организованной образовательной деятельности по областям, региональный компонент, календарные мероприятия и итоговое мероприятие по тематике каждой недели.

3.1.5. В разделе «Список литературы» указывается использованная и рекомендуемая литература, которую можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников развивающие тетради, альбомы, художественная, познавательная (вспомогательная).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman , кегль 14, таблицы 10, межстрочный интервал одинарный, переносы

в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым (заверяется печатью и подписью руководителя ДООУ), не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам каждой образовательной области.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до первого сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического Совета;
- возможно получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего образовательный процесс; допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- утверждение Программы руководителем ДООУ.

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

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Программы являются открытыми и доступными для всех участников образовательных отношений.

6.2. Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля заместителем директора или директором учреждения.