**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**"Детский сад №3 общеразвивающего вида"**

**(МДОУ «Д/с №3»)**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогическим советом | приказом МДОУ «Д/с №3» |
| МДОУ «Д/с №3» | № 01-11/97 от 31.08.2018г |
| протокол №1 от 30.08.2018 |  | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога (специалиста)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога (специалиста) (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) в соответствии с:

* Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Основной образовательной программой Учреждения;
* Уставом Учреждения.
  1. Рабочая программа педагога (специалиста) (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).
  2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации Рабочей программы (специалиста), определяет структуру, оформление, порядок и сроки её рассмотрения.

1. **Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**
   1. Рабочая программа педагога (специалиста) разрабатывается педагогами Учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением.
   2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.
   3. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматривается ежегодно на последнем Педагогическом совете Учреждения. По результатам рассмотрения Рабочей программы оформляется протокол. После рассмотрения Рабочей программы на заседании Педагогического совета Рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения, и заверяется на титульном листе подписью заведующего.
   4. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Структура Рабочей программы (для педагогов):

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

1.**Целевой раздел:**

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Цели и задачи программы.

1.3. Принципы и подходы программы.

1.4. Значимые характеристики группы.

1.2. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения основной образовательной программы.

**2.Содержательный раздел:**

2.1. Описание модели организации образовательной деятельности.

2.2. Описание содержания образовательной деятельности в соответствии с моделью.

2.2.1. Содержание образовательной области «Социально – коммуникативное развитие».

2.2.2. Содержание образовательной области «Речевое развитие».

2.2.3. Содержание образовательной области «Познавательное развитие».

2.2.4. Содержание образовательной области «Физическое развитие».

2.2.5. Содержание образовательной области «Художественно – эстетическое

развитие».

2.3. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы.

**3**. **Организационный раздел:**

3.1. Режим дня.

3.2. Циклограмма педагогической деятельности.

3.3. Модель двигательной активности.

3.4. Предметно-развивающая среда.

3.5. Перспективный план образовательной деятельности.

3.6. Учебно-методическое обеспечение программы.

Структура Рабочей программы (для инструктора по физической культуре):

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

1**.Целевой раздел:**

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения основной образовательной программы.

**2.Содержательный раздел:**

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития ребенка, представленной в образовательной области «Физическое развитие».

2.1.1. Содержание психолого – педагогической работы во второй младшей группе.

2.1.2. Содержание психолого – педагогической работы в средней группе.

2.1.3. Содержание психолого – педагогической работы в старшей группе.

2.1.4. Содержание психолого – педагогической работы в подготовительной к школе

группе.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.4. Описание организации взаимодействия с семьями воспитанников.

**3. Организационный раздел:**

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы.

3.2. Описание методического обеспечения, средств обучения и воспитания.

3.3. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды.

3.4. Особенности организации режима дня воспитанников.

3.5. Особенности организации образовательной деятельности с воспитанниками.

Структура Рабочей программы (для музыкального руководителя):

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

**1.Целевой раздел:**

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения основной образовательной программы.

2.Содержательный раздел:

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития ребенка, представленной в образовательной области «Художественно- эстетическое развитие».

2.1.1. Содержание психолого – педагогической работы по музыкальной деятельности во второй младшей группе.

2.1.2. Содержание психолого – педагогической работы по музыкальной деятельности в средней группе.

2.1.3. Содержание психолого – педагогической работы по музыкальной деятельности в старшей группе.

2.1.4. Содержание психолого – педагогической работы по музыкальной деятельности в подготовительной к школе группе.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.4. Описание организации взаимодействия с семьями воспитанников.

**3. Организационный раздел:**

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы.

3.2. Описание методического обеспечения, средств обучения и воспитания.

3.3. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды.

3.4. Особенности организации режима дня воспитанников.

3.5. Особенности организации образовательной деятельности с воспитанниками.

1. **Права Учреждения**
   1. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.
   2. Педагог–составитель Рабочей программы может самостоятельно:

* устанавливать последовательность изучения дидактического материала,
* распределять время между разделами и темами по их значимости;
* выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения;
* раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно – методические и методические издания, которые он считает целесообразным.

1. **Ответственность Учреждения**
   1. Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы.
   2. Педагог – составитель при разработке Рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.
2. **Корректировка Рабочей программы**
   1. Учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание Рабочей программы, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.
   2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочей программы может служить следующее:

* карантин, наложенный на Учреждение, вследствие чего дети не посещают Учреждение;
* результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
* предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
* предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.
  1. Корректировку Рабочей программы осуществляют разработчики Рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог).
  2. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в Рабочей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

1. **Оформление и хранение Рабочей программы**
   1. Рекомендуется оформление и набор текста Рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
   2. К Рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.
   3. Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы должен храниться в брошюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете Учреждения (1 экз.).
   4. По истечении срока реализации Рабочая программа хранится в документах Учреждения 3 года (на бумажном носителе). Электронный вариант Рабочей программы (аналог) хранится в электронной базе данных Учреждения.
2. **Контроль**
   1. Администрация осуществляет систематический контроль:

* выполнения Рабочих программ, их практической части;
* уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по Рабочим программам, анализируя данные предоставленные педагогом по реализации программы.
  1. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации Рабочих программ возлагается на заместителя заведующего (старшего воспитателя).

Приложение 1

к Положению о рабочей программе педагога (специалиста)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №3 общеразвивающего вида»

(МДОУ «Детский сад №3»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТА  Педагогическим советом  МДОУ «Д/с №3»  протокол заседания № \_\_  от « \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | УТВЕРЖДЕНА  приказом МДОУ «Д/с №3»  № \_ от «\_\_\_»\_ \_\_\_ 20\_\_\_г. |

Рабочая программа педагога (специалиста)

Возрастная группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок реализации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составитель: ФИО разработчика, должность

г.Ухта, год