

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»
155908 Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова, 115 А,
тел. 8 (49351) 4-55-68**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МДОУ «Центр развития ребенка –

Детский сад № 4»

Протокол № 1

От «31»августа 2021года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ «Центр развития ребенка –

Детский сад № 4»

Е. А. Шутова

2021года



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 4» г. Шуя Ивановской области, (далее ДООУ).

При разработке Положения учитывались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.48, п.1).
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155).
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 г. Москва)
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (в действующей редакции)

1.2. Рабочая программа (далее РП) – составная часть Образовательной Программы ДООУ, направленная на реализацию основных образовательных областей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.3. Содержание РП разрабатывается педагогами ДООУ в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ № 4 для реализации в группах общеразвивающей направленности и в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования МДОУ № 4 для реализации в группах компенсирующей направленности.

1.4. Все педагогические работники ДООУ обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой (ФЗ - № 273 ст.48, п.1.1.).

1.5. Педагоги ДООУ, работающие на одной возрастной группе, разрабатывают одну Рабочую программу и реализуют ее совместно.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДООУ, Педагогическим советом и принимают его на заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

2. Цель и задачи РП

2.1. Цель РП – планирование и организация воспитательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РП:

- регламентирование деятельности педагогических работников ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- конкретизация цели и задач Образовательной программы ДООУ;
- определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;

- учет индивидуальных особенностей воспитанников группы и их семей;
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

3. Структура РП

Структура содержания Рабочей программы включает:

3.1. Титульный лист (приложение).

3.2. Целевой раздел включает:

- пояснительную записку (цели и задачи программы; принципы и подходы к формированию программы; значимые для разработки и реализации РП характеристики, в том числе характеристики возрастных особенностей детей;
- планируемые результаты освоения программы (прилагаются материалы педагогической диагностики).

3.3. Содержательный раздел представляет общее содержание РП, обеспечивающей полноценное развитие личности детей данной возрастной группы:

- описание содержания образовательной деятельности в соответствии направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы;
- особенности образовательной деятельности различных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников (Перспективный план взаимодействия с семьей).
- часть программы, формируемая воспитателем (общие сведения возрастной группы: список детей, сведения о детях и родителях; листок здоровья, график оздоровительных мероприятий, режим дня, расписание НОД, перспективное планирование НОД, календарно-тематическое планирование на учебный год, расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах, расписание самостоятельной деятельности детей в режимных моментах, организация двигательной деятельности).

3.4. Организационный раздел

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- коллективные мероприятия, выставки в ДООУ.
- особенности организации образовательной деятельности в летний оздоровительный период.
- методическое обеспечение образовательной деятельности.

3.5. В разделы РП могут быть включены другие материалы и информация, необходимая педагогу для более полной и качественной реализации РП.

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП разрабатывается сроком на 1 год.

5.2. РП рассматривается на педагогическом совете ДООУ.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и утверждается заведующим ДООУ до 1 сентября текущего учебного года.

6. Контроль реализации РП

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников ДООУ.

6.2. Контроль за полноту реализации РП осуществляет заведующий ДООУ.

7. Хранение РП

7.1. РП в течение срока реализации хранятся на бумажных носителях у педагогов ДООУ.

7.2. РП на электронных носителях хранятся в кабинете старшего воспитателя ДООУ.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 4»**

ПРИНЯТО:

на заседании

Педагогического совета МДОУ № 4

протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МДОУ № 4

_____ Шутова Е.А.

приказ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
совместной деятельности педагога в детьми _____ лет
_____ группы № _____
по реализации (адаптированной) образовательной программы
дошкольного образования МДОУ № 4
на 20__ - 20__ учебный год.**

Составители:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

г. Шуя
_____ год