СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

протокол № 1 от 31.08.2020 приказам заведующей МАДОУ

Педагогическое совещание ЦРР - детского сада № 4

 № 91 от 01.09.2020 года

Введено в действие с 01.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе**

**Основной образовательной программы**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 4**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 2; ст. 12; ст. 28; ст. 48), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" № 1155 от 17 ноября 2013 года, «Комментариям к ФГОС дошкольного образования» №08-249 от 28 февраля 2014 года Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
2. Рабочая программа является обязательной составной частью Основной образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Цель рабочей программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

* 1. **Задачи программы:** конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МАДОУ ЦРР - детского сада № 4 и контингента воспитанников.

1.4. **Функции рабочей программы:**

* целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
* определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогом для каждой возрастной группы на один год.

Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ ЦРР - детского сада № 4 (Организация).

1. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов методического объединения.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной деятельности детей каждой возрастной группы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе.
4. Содержание образовательной деятельности по пяти образовательным областям.
5. Учебный план.
6. Календарно-тематический план.
7. Планируемые результаты освоения программы.
8. Педагогическая диагностика.
9. Основные формы взаимодействия с родителями.
10. Информационно-методическое обеспечение.
11. Список литературы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе какой программы она разработана, для какой возрастной группы.

3.4. **Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе** - структурный элемент программы, поясняющий цель и задачи освоения программы в конкретной возрастной группе.

3.5. **Содержание образовательной деятельности** - структурный элемент программы, включающий содержание каждой образовательной области.

3.6. **Учебный план** - структурный элемент программы, который определяет перечень образовательных областей и объём учебного времени на каждую образовательную область.

3.7. **Календарно-тематический план** - структурный элемент программы, в котором отражены перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, содержание каждой темы.

3.8. **Планируемые результаты освоения программы** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть воспитанники в процессе освоения программы.

3.9. **Педагогическая диагностика** - структурный элемент программы, описывающий оценку индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанную с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

3.10. **Основные формы взаимодействия с родителями** - структурный элемент программы, отражающий примерные формы взаимодействия с родителями в процессе реализации программы.

* 1. **Информационно-методическое обеспечение** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации программы методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, медиаресурсы.
1. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны соответствовать требованиям к библиографическому описанию**.**

**4. Оформление рабочей программы**

1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах. 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, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
	1. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего МАДОУ ЦРР – детским садом №4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

* наименование Организации (полностью);
* поля для согласования/утверждения программы;
* название Программы;
* адресность (возрастная группа);
* название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
* год разработки рабочей программы.
1. **Утверждение рабочей программы**
2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом заведующего Организации. Утверждение рабочей программы предполагает обсуждение рабочей программы на заседании педагогического совета.
3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим Организацией.