****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**

**г. Хабаровска «Детский сад №9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад № 9» (далее Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., № 30384);
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской

Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

* Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
* Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 9» (далее – Учреждение);
* Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
  1. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения. Рабочая программа – нормативно - управляющий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
  2. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием Основной образовательной программой (далее – ООП) Учреждения.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

* 1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.
  2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).
  3. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета в соответствии с настоящим Положением ежегодно (до 01 сентября текущего года). Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.
  4. Рабочая программа педагога согласовывается со старшим воспитателем, утверждается заведующим Учреждением и заверяется на титульном листе подписью заведующего.
  5. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Титульный лист содержит:

* полное наименование образовательного учреждения;
* гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
* название программы;
* указание возрастной группы;
* фамилия, имя, отчество разработчиков программы;
* должность;
* год разработки рабочей программы;
* срок реализации программы

3.2. Содержание:

*Целевой раздел.*

Пояснительная записка:

* перечень нормативных и нормативно-методических документов;
* цели, задачи рабочей программы;
* принципы и подходы к формированию рабочей программы;
* значимые характеристики для разработки и реализации рабочей программы (общие сведения о коллективе детей, педагогов группы, родителей; возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников (указываются по конкретной возрастной группе);
* планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

*Содержательный раздел.*

Содержание образовательной работы в соответствии с направлениями развития ребенка, представленные в пяти образовательных областях.

В каждой образовательной области описываются:

* цели и задачи (по возрастным особенностям данной группы);
* формы образовательной деятельности
* виды детской деятельности;
* содержание психолого-педагогической работы;
* содержание работы по приоритетному направлению;
* перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в группе.

*Организационный раздел*

* Условия реализации образовательной программы.
* Система физкультурно-оздоровительной работы.
* Режим дня.
* Образовательная деятельность:
* комплексно-тематическое планирование;
* план непрерывной образовательной деятельности;
* содержание образовательной деятельности в режиме дня;
* культурно-досуговая деятельность;
* условия организации развивающей предметно-пространственной среды (материально-техническое оснащение, электронные средства обучения);
* программно-методическое обеспечение;  формы работы с родителями.

**4. Ответственность учреждения**

4.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

4.2. 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.

# 5. Корректировка рабочей программы педагога

5.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завершить свое обучение по данной программе на соответствующей ступени образования.

5.2. Основанием для внесения изменений:

-предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;

-обновление списка литературы;

-предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

5.3. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.3., п. 2.4.

5.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься в течение учебного года. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнение к рабочей программе».

# 6. Делопроизводство и контроль

6.1. Рабочая программа оформляется в формате Word Windows, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования, реализующейся в учреждении. К рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.

6.3. В течение учебного года рабочая программа находится непосредственно на рабочем месте у педагога (воспитателя, специалиста) и 1 экземпляр в методическом кабинете Учреждения.

6.4. Рабочая программа (бумажный носитель) хранится 3 года после истечения срока ее действия.

6.5. Электронный вариант (аналог) рабочей программы храниться в электронной базе данных учреждения.

6.6. Старший воспитатель осуществляет контроль: введения рабочей программы (рассмотрения ее на заседании педагогического совета Учреждения); сосредоточения копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогического совета в методическом кабинете.

6.7. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;

-уровня достижения воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах программ педагогом в аналитических справках по реализации рабочей программы.

6.8. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  педагогическим советом  Протокол №1 от 31.08.2018 | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МАДОУ №9  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. П. Чепелева  31.08.2018 |