

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 382)

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детского сада № 382
от «19» марта 2021 г.
№ 51.
заведующий МОУ детского сада № 382

Л.В.Мозговая
« 19_» марта 2021 г.

Утверждено

на педагогическом совете
МОУ детского сада № 382
Протокол от « 19 » марта 2021 г.
№ 6.
Председатель педагогического совета
МОУ детского сада № 382

Л.В.Мозговая
« 19_» марта 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

19.03.2021г. № 01 - 06 - 05

г. Волгоград

**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ
И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.19.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ).

1.3 Рабочая программа — нормативный документ МОУ, определяющий объем, порядок, содержание непосредственно образовательной деятельности, требования к уровню подготовки воспитанников в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы МОУ

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования;
- обеспечения достижения воспитанниками результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

2.1. Титульный лист, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- название рабочей программы;
- возрастная категория детей;
- должность, Ф.И.О. педагога;
- срок реализации;
- место нахождения, год составления программы.
- обязательные грифы «Утверждена приказом руководителя образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения (дата, номер протокола).

2.2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели дошкольного образования в соответствии с образовательной программой МОУ. Включает в себя:

- Нормативно-правовые документы, локальные акты, на основании которых разработана данная рабочая программа;
- Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей возрастной группы. Количество детей, группы здоровья;
- Сведения о семьях воспитанников группы;
- Цель и задачи реализации программы в соответствии с возрастными особенностями детей группы, приоритетными направлениями ДОУ, вариативными программами.

2.3. Содержание программы (в тексте или в таблицах) включает в себя:

- режим дня;
- учебный план (в виде таблицы);
- расписание непосредственно-образовательной деятельности;
- комплексно-тематическое планирование;
- краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы (циклограммы совместной деятельности)

2.4. Планируемые промежуточные результаты освоения программы (в текстовой или табличной формах).

2.5. Способы проверки знаний и умений:

Для определения достижений детей, планируемых результатов освоения рабочей программы по каждой образовательной области используются рекомендации авторов комплексных вариативных образовательных программ дошкольного образования, в которых представлены основные характеристики развития ребенка, в виде изложения возможных достижений воспитанников на каждом из возрастных этапов дошкольного детства.

2.6. Программно-методическое обеспечение. Материально-технические средства.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом образовательного учреждения.

3.2 Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на педагогическом совете. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3 По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4 Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5 Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля.

5. Состав рабочей группы по разработке рабочих программ.

5.1. Состав рабочей группы по разработке рабочих программ включает в себя одного представителя от воспитателей по каждой возрастной параллели и узких специалистов. Состав рабочей группы утверждается на производственном совещании или педагогическом совете.

5.2. Количество участников рабочей группы по составлению рабочих программ может варьироваться.

Данное положение вводится в действие с «19 » марта 2021г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано старшим воспитателем Бушневой И.М.

Срок действия Положения: до замены новым