

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 365)**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
МОУ детского сада № 365
от « 27» августа 2021 г. № 85
заведующий МОУ детского сада № 365
_____ Л.Б. Буянова
« 27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

на Совете МОУ детского сада № 356
протокол от « 27» августа 2021г. № 1
председатель Совета
МОУ детского сада № 365
_____ А.А. Селивановская
« 27» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 27» августа 2021 г. № 01-04-03-09

г. Волгоград

о структуре, порядке разработки и утверждения программ (рабочих программ воспитателей, программ специалистов, программ платных образовательных услуг)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в новой редакции с изменениями на 31.07. 2020 г.)

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 365 (далее – Учреждение).

1.3 Рабочая программа — нормативный документ Учреждения, 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 Учреждения.

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 предмета;
- возрастная группа;
- должность, Ф.И.О. педагога;
- учебный год, на который составлена рабочая программа;
- 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. Целевой раздел, который включает в себя:

2.2.1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели дошкольного образования в соответствии с образовательной программой Учреждения. Пояснительная записка раскрывает:

- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей, воспитывающихся в указанной возрастной группе;
- приоритетные направления деятельности МОУ по реализации рабочей программы;
- цели и задачи деятельности МОУ по реализации рабочей программы;
- особенности осуществления образовательного процесса;
- принципы и подходы к формированию программы;
- планируемые результаты образовательной деятельности в текущем учебном году;

2.3. Содержательный раздел включает в себя:

2.3.1. Описание содержания психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», ориентированное на развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств воспитанников.

В описании образовательных областей должно быть отражено:

- содержание воспитательно-образовательной работы по каждой из образовательных областей, включая цели, задачи, ведущие к реализации цели, - для каждой возрастной группы; принципы, основные направления образовательной работы с детьми; формы организации образовательной деятельности, осуществляемой как в процессе организации различных видов детской деятельности, так и в ходе режимных моментов; средства, методы и приемы работы с детьми;
- возможные пути интеграции различных образовательных областей.

2.3.2. Региональный компонент: цели и задачи работы в данном направлении, методы и формы реализации содержания регионального компонента.

2.3.3. Календарно-тематический план работы по реализации рабочей программы с указанием планируемых тематических недель.

2.3.4. Комплексно-тематическое планирование по всем образовательным областям на текущий учебный год с кратким описанием содержания работы.

2.3.5. Особенности взаимодействия с родителями: направления работы по взаимодействию с родителями, планируемые мероприятия.

2.3.6. Планируемые досуги и иные праздничные мероприятия для детей и родителей на текущий учебный год.

2.4. Организационный раздел включает в себя описание следующих мероприятий:

2.4.1. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении:

- описание ежедневной организации жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей и социального заказа родителей (законных

представителей), предусматривающее личностно-ориентированные подходы к организации всех видов детской деятельности;

2.4.2. Организация непрерывной непосредственно образовательной деятельности на текущий учебный год.

2.4.3. Организация режима дня воспитанников (в теплое и холодное время года);

2.4.4. Система закаливающих процедур, включающая в себя распорядок закаливающих мероприятий и описание применения определенных способов закаливания.

2.4.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы, которая включает в себя краткое описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга.

2.4.6. Описание материально-технического обеспечения реализации программы.

2.4.7. Описание условий реализации программы в условиях дистанционного обучения.

2.4.8. Описание учебно-методического обеспечения реализации программы.

2.4.9. Описание организации развивающей предметно-пространственной среды.

2.5. Приложения к рабочей программе могут включать в себя дополнительную информацию о содержании работы по реализации образовательных областей (планы работы, список литературы для чтения детям, перечень музыкальных произведений и др.)

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, который разрабатывается к началу каждого учебного года.

5. Состав рабочей группы по проектированию рабочих программ.

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

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

Положение вводится в действие с «27» августа 2021 г.

В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано старшим воспитателем МОУ детского сада № 365 Селивановской А.А.

Срок действия Положения: до замены новым.