|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:Педагогическим советом МДОУДетский сад №69Протокол  № \_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 г. | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий МДОУДетский сад №69\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.ПожароваПриказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**Положение**
**о структуре, порядке разработки и утверждения**

**рабочих программ в ДОУ**

**Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано для организационно-методического сопровождения подготовки рабочих программ в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ).
	2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ в ДОУ
	3. Рабочая программа – нормативный документ ДОУ, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности по освоению образовательных областей в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, требования к уровню подготовки воспитанников.
	4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ДОУ и разрабатывается на основе комплексной и парциальных программ в целях:

-обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дошкольного образования;

-обеспечения преемственности в образовательном процессе и достижения воспитанниками итоговых и промежуточных результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами;

-повышение профессионального мастерства педагогов.

1.Нормативно-правовой базой для разработки и утверждения рабочих программ является:

* Конституция Российской Федерации;
* Закон Российской Федерации «Об образовании»;
* Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010г № 209;
* «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г № 761н;
* Закон «Об образовании» от 29.12. 2012 года;
* Устав МДОУ;
* Настоящее положение.
1. **Структура рабочей программы**

Основные структурные компоненты рабочей программы предполагают следующие разделы:

**Титульный лист:**

* 1. Основные структурные компоненты рабочей программы предполагают следующие разделы:
* Полное наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
* Обязательный гриф «Принято на заседании (наименование местного органа самоуправления), дата, № протокола»;
* Обязательный гриф «Утверждаю: заведующий ДОУ»;
* Рабочая программа по освоению образовательной области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы №\_\_\_\_период, на который составлена рабочая программа;
* Составители: фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория

**Пояснительная записка**:

Характеристика возрастных особенностей воспитанников;

* Новизна, актуальность разработанной рабочей программы;
* Цель и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей ДОУ;
* Нормативно-правовое и методическое сопровождение рабочей программы;
* Информация о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа (в учебном году, в течение недели), в соответствии с учебным планом ДОУ;
* Виды и формы промежуточного и итогового контроля;
* Планируемый уровень интегративных качеств детей, которые они могут приобрести в результате освоения программы.

**Содержание рабочей программы** должно соответствовать федеральным государственным стандартам, целям и задачам образовательной программы ДОУ и включать в себя:

* Номера и наименование тем, их тезисное содержание (дидактические единицы);
* Формы организации непосредственно образовательной деятельности, совместной деятельности детей и взрослого, самостоятельной деятельности детей, используемые педагогические технологии в процессе усвоения программного материала;
* Интеграция образовательных областей в воспитательно-образовательной работе с детьми.

**Комплексно - тематический план** раскрывает последовательность освоения разделов и тем рабочей программы с конкретизацией по месяцам, неделям в течение учебного года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Неделя** | **Тема/форма** | **Содержание (цели, задачи)** | **Методические приемы** |
|
|  |  |  |  |  |

**Требования к уровню подготовленности воспитанников** обобщаются по каждому разделу программы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по следующим параметрам:

|  |  |
| --- | --- |
| Должен знать |  |
| Должен уметь |  |
| Должен иметь представление |  |

 В разделе **«Способы проверки знаний, умений, навыков»** указывается график проверки, представленный в табличном варианте

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения мониторинга | Образовательная область | Возраст | Используемые диагностические методики |

Диагностический материал представлен в виде приложений к рабочей программе

Описание **учебно-методического комплекса**, применяемого для реализации рабочей программы (используемые технические средства обучения, изученная основная и дополнительная учебная литература для педагогов – методическая литература, художественная, познавательная, для детей – рабочие тетради, альбомы, учебные и справочные пособия, нормативная, научная, каталоги, статьи журналов, сайты Интернета, перечень дидактических материалов и др.).

1. **Порядок разработки и утверждения рабочих программ**
	1. Воспитатели дошкольных групп, имеющих высшую и первую квалификационную категорию разрабатывают рабочие программы по освоению образовательных областей самостоятельно, основываясь на Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей) образовательными учреждениями, представляют проекты рабочих программ в органы местного самоуправления.
	2. Педагоги, не имеющие квалификационные категории, составляют рабочие программы под руководством старшего воспитателя наставника. В процессе разработки рабочих программ данная категория воспитателей получает поэтапную методическую помощь в виде консультаций, практических семинаров, домашних заданий, предоставления информационно-аналитических, учебно-методических и инструктивных материалов.
	3. Воспитатели ДОУ самостоятельно устанавливают сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.
	4. Рабочие программы, составленные воспитателями и специалистами ДОУ, перед утверждением заведующим или старшим воспитателем должны рассматриваться органами местного самоуправления ДОУ (методическими объединениями, методическим советом, Советом по аттестации, педагогическим советом).
	5. По итогам рассмотрения выносятся рекомендации по соблюдению структуры, корректировке содержания рабочей программы и ее компонентов и т.д. Решение органа местного самоуправления об утверждении и принятии рабочей программы или необходимости ее доработки оформляется протоколом заседания органа местного самоуправления.
	6. На титульном листе рабочей программы, прошедшей экспертизу органа местного самоуправления и рекомендованной к утверждению заведующим ДОУ, проставляются обязательные грифы «Утверждаю: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе» и «Принято на заседании (наименование местного органа самоуправления), дата, № протокола».
	7. Рабочие программы, содержание которых по итогам экспертизы органа местного самоуправления рекомендовано изменить, дополнить и т.д., должны быть представлены повторно на заседании органа местного самоуправления в измененном варианте с учетом полученных от членов органа местного самоуправления рекомендаций в соответствии с указанными сроками и графиком заседаний. Ответственными за доработку и внесение изменений в рабочие программы назначаются педагоги, разработавшие проект программы и презентующие ее на заседании органа местного самоуправления.
2. **Контроль за реализацией рабочих программ**
	1. Контроль за разработкой рабочих программ в ДОУ воспитателями дошкольных групп согласно настоящего положения возлагается на старшего воспитателя
	2. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.