

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Заветинская начальная школа – детский сад»

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «Заветинская НШ-ДС»
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Заветинская НШ-ДС»
Сенькина О.Ю.
Приказ № 141 - П
от «02» сентября 2019 г.



**Положение
о рабочей программе воспитателя
МАОУ «Заветинская НШ-ДС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МАОУ «Заветинская НШ-ДС» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Заветинская начальная школа – детский сад» (далее - ОО), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы дошкольного образования ОО, направленная на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования ОО в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками дошкольной группы.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагание- программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. **Задачи рабочей программы**

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса ОО и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе
3. Содержание программы
4. Тематическое планирование.
5. Требования к результатам освоения программы
6. Информационно - методическое обеспечение.

7. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А.

5.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного образования ОО. Рабочие программы являются Приложением к основной образовательной программы дошкольного образования ОО, поэтому гриф рассмотрено и утверждено на титульном листе рабочих программ не ставится.

. Титульный лист

- *полное наименование ОО в соответствии с Уставом;
- *название образовательной области;
- *возраст;
- *Ф.И.О. педагога;

5.3. Программа на бумажном носителе находится у воспитателей ОО и в электронном варианте у директора ОО.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей ОО.

6.2. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на директора ОО.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и согласования с педагогическим советом ОО.