|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО Педагогическим советом (протокол от 30.08.2019г. № 1) | СОГЛАСОВАНО Управляющим советом (протокол от 26.08.2019г. № 8) | УТВЕРЖДЕНО приказом МАОУ «Новоатьяловская СОШ» 02.09.2019г. № 299 -ОД |

**Положение**

**о структуре, порядке разработки рабочей программы воспитателя**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольного образования по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующейся в образовательной организации.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;

состояние здоровья воспитанников;

уровень их способностей;

характер познавательной мотивации;

образовательные потребности воспитанников;

возможности воспитателя;

состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.8. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

1.9. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя директора по ДО, старшего воспитателя организации.

1.10. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.

1.11. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. **Цели и задачи Рабочей программы педагога**

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

конкретизирует цели и задачи;

определяет объем и содержание материала, целевых ориентиров, которыми должны обладать воспитанники;

оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;

активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

**3. Структура Рабочей программы**

3.1. Структура Рабочей программы воспитателя:

Титульный лист.

1.1. Пояснительная записка (указывается на основе какой примерной программы разработана и возрастная группа)

1.2. Целевые ориентиры данной возрастной группы

1.3. Особенности образовательной деятельности разных видов, способов и направлений поддержки детской инициативы

1.4. Календарно - тематическое планирование непрерывной образовательной деятельности

**4.** **Требования к оформлению Рабочей программы**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 14 (таблицы – 12); интервал 1, 5, таблицы – 1. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -1.

4.2. Оформление титульного листа:

полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;

наименование группы, возраст детей;

указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Рабочая программа;

ФИО составителя программы, должность, квалификационная категория

название населенного пункта и год разработки программы.

**5.** **Изменения и дополнения в Рабочих программах**

5.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

5.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

предложения педагогического совета.

**6 . Контроль**

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

7. **Хранение Рабочих программ**

7.1. Один экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по ДО, второй экземпляр у воспитателя:

к Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ОУ;