

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Ласточка» МО «Славский муниципальный округ Калининградской области»**
(Наименование образовательного учреждения)

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания Педагогического совета
от 28 февраля 2024г. № 5

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Лаврикайтис Анна Васильевна
Заведующий
Срок действия с 13.03.2023 до 05.06.2024
Подписано: 01.03.2024 06:57 (UTC)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад «Ласточка»
А.В. Лаврикайтис
«28» февраля 2024 г.
УТВЕРЖДЕНО
приказом Заведующего
№ 11/1
от 28 февраля 2024 г.

**Положение
о рабочих программах педагогов**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах дисциплин (модулей) (далее Положение), реализуемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ласточка» (далее -ОО) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее-рабочая программа)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. N1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения дисциплин (модулей), иных компонентов требования к результатам освоения образовательной программы.
- 1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дисциплине (модулю).
Рабочие программы, по определенной дисциплине (модулю)должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы ОО.
- 1.5. Рабочие программы являются обязательным компонентом основной общеобразовательной программы дошкольного образования Организации.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), включенной в учебный план основной общеобразовательной программы 00. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать основной общеобразовательной программе 00 в части учебного плана и результатов обучения.

2.2. Проектирование содержания образования образовательной области осуществляется каждым педагогом, допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы:

- пояснительная записка;
 - планируемые результаты освоения дисциплин (модулей);
 - содержание дисциплин (модулей),
 - календарно-тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

3.2. В пояснительной записке конкретизируются цели дошкольного образования с учетом специфики курса (модуля), а также возраста детей.

3.3. В разделе «Содержание дисциплин (модулей)» указываются цели и задачи освоения дисциплины (модуля), формы организации непрерывной образовательной деятельности (занятий), основные виды образовательной.

3.4 В календарно-тематическом планировании указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах. Текст набирается в редакторе Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы. В тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью ОО и подписью заведующего детским садом.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование ОО;
- название рабочей программы (курса, модуля);
- год обучения;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- название населенного пункта и года составления рабочей программы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается Педагогическим советом ежегодно как часть основной общеобразовательной программы 00.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, Педагогический совет, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретною срока исполнения,