1. **Основные функции рабочей программы**
* Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
* Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
* Содержательная – рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
* Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
* Оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.
1. **Структура рабочей программы**

3.1.Рабочая программа включает:

* титульный лист;
* пояснительную записку;
* требования к результатам освоения компонента образовательной области воспитанниками;
* тематический план;
* содержание работы по освоению компонента образовательной области;
* способы проверки усвоения элементов содержания компонента образовательной области;
* перечень литературы и средств обучения;
* приложения (календарно-тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками).
	1. Титульный лист (приложение №1) должен содержать:
* наименование Учреждения (согласно Уставу);
* наименование непосредственно образовательной деятельности, как компонента образовательной области;
* указание возрастной группы;
* сведения о педагоге-составителе рабочей программы;
* гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
* год разработки рабочей программы.
	1. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:
* название программы с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
* используемый учебно-методический комплект;
* количество непосредственно образовательной деятельности общее, в неделю, длительность непосредственно образовательной деятельности;
* сопутствующие формы образовательной деятельности (кружки, клубы, экскурсии, выставки и т.д.);
* цели и задачи (выделить основные задачи по основной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования);
* новизна данной рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей;
* обоснование внесенных изменений;
* национально-региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или часть непосредственно образовательной деятельности, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы);
* особенности организации образовательного процесса по предмету дошкольного образования;
* предпочтительные формы организации образовательного процесса адекватные возрасту детей и их сочетания;
* вариативность проведения диагностики.

Если данная непосредственно образовательная деятельность не является компонентом основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а является специальным (вариативным) звеном учебного плана, обеспечивающим индивидуальный характер развития воспитанников (факультативным курсом) или отдельным курсом для всех детей, направленным на углубленное освоение образовательной области, то в пояснительной записке следует обосновать введение данного компонента образовательной области, требования к нему.

* 1. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение непосредственно образовательной деятельности по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки (приложение № 2). Тематический план составляется на весь срок освоения компонента образовательной области.
	2. Требования к результатам освоения компонента образовательной области воспитанниками формулируются в соответствии с промежуточными и итоговыми результатами освоения программы, определенными в общеобразовательной программе дошкольного образования.

 В них отражается: характеристика интегративных качеств воспитанников, требования к овладению необходимыми умениями и навыками данного компонента образовательной области. Требования к уровню освоения компонента образовательной области должны быть не ниже требований, сформулированных в основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

* 1. Раздел «Содержание работы по освоению компонента образовательной области» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), примерную программу с учетом выбранной авторской. По каждой теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание материала (дидактические единицы). Определяются по каждой теме (разделу) требования к овладению необходимыми умениями и навыкам воспитанниками.

 Для приобретения практических навыков и повышения уровня овладения необходимыми умениями в рабочую программу необходимо включить непосредственно образовательную деятельность практического характера, предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования (моделирование, изготовление панно, исследовательская деятельность, проведение опытов и др.).

* 1. Способы проверки усвоения содержания компонента образовательной области фиксируются в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане, графике проверки (месяц и название диагностики, педагогический анализ, срез), календарно-тематическом планировании. Материалы контроля включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить динамику развития интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной под период освоения Программы, уровень овладения необходимыми умениями и навыками. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием работы по освоению компонента образовательной области и соответствовать требованиям к уровню освоения компонента образовательной области.
	2. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная), электронные средств обучения, интернет-ресурсы.

В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

* 1. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте (возможно использование одного из вариантов, предложенных в приложении № 3) и включает следующие позиции:
* сквозную нумерацию непосредственно образовательной деятельности с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
* разделы и темы содержания образования с указанием количества непосредственно образовательной деятельности (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);
* наличие темы непосредственно образовательной деятельности зависит от вида непосредственно образовательной деятельности;
* темы непосредственно образовательной деятельности формулируются в соответствии с рабочей программой;
* элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие основной общеобразовательной программе дошкольного образования. Формулировки элементов содержания берутся из рабочей программы без изменений и дополнений;
* при календарно-тематическом планировании встречается дублирование содержания темы непосредственной образовательной деятельности два или более раза. В данном случае целесообразнее объединить содержание непосредственно образовательной деятельности, сохранив их календарную нумерацию;
* содержание и объем национально-регионального компонента зависит от возможностей Учреждения в целом, конкретного педагога и основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализуемой в Учреждении, может быть введено: по 10-15% содержания на каждую отдельную непосредственно образовательную деятельность данного раздела программы, или по 20-30% на часть непосредственно образовательной деятельности данного раздела программы, может быть выделена непосредственно образовательная деятельность со 100%-ной реализацией национально-регионального компонента;
* в календарно-тематическом планировании выделение нового материала в теме может быть подчеркнуто или выделено курсивом;
* словарная работа может быть выделена в календарно-тематическом плане отдельной колонкой «Опорные слова».
1. **Права Учреждения**

4.1. В соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

* расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой;
* раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня, которые он считает целесообразными;
* конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
* устанавливать последовательность изучения учебного материала;
* распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
* дополнять перечень практических работ;
* конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы;
* включать материал регионального содержания в объеме выделенной на данный компонент образовательной области количества непосредственно образовательной деятельности;
* выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.
1. **Ответственность Учреждения**

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32). Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования согласно учебному плану.

5.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в части содержания психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1. **Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы**
	1. Рабочая программа разрабатывается педагогом Учреждения в соответствии с учебным планом Учреждения.
	2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического совета.
	3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем заведующего по ВМР и утверждается заведующим не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.
	4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов (1-2 раза в год). Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.
2. **Делопроизводство**
	1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализующейся в Учреждении.
	2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете Учреждения (1экз.).
	3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Учреждения.
	4. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе осуществляет контроль за:
* введением рабочей программы (рассмотрением ее на заседании педагогического совета, утверждением);
* сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогических советов в методическом кабинете.
	1. Администрация осуществляет систематический контроль:
* за выполнением рабочих программ, их практической части,
* за уровнем достижений воспитанников планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.