

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карпогорская средняя школа № 118»
структурное подразделение «Детский сад № 67 «Родничок»
муниципального образования «Пинежский муниципальный район»
Архангельской области

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «09» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Карпогорская средняя
школа №118»
М.А.Фофанова
«09» сентября 2021г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013 г.).

1.2. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы детского сада, последовательности изучения тем, продолжительности времени тематических периодов, использовании организационных форм обучения по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ, определяющий ценностно-целевые ориентиры, содержание и объем образования для определённой возрастной группы, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей.

1.4. Рабочая программа является обязательной для всех педагогических работников детского сада.

1.5. При разработке рабочей программы педагогу необходимо учитывать: содержание образовательной программы детского сада; систему используемых образовательных технологий и методик; методический (специально оборудованные кабинеты, предметно-развивающая среда группы, наглядный материал, комплект разработанных «примерных» конспектов образовательных ситуаций и т. д.) и дидактические комплексы (пособия, раздаточный материал как обязательное условие для реализации педагогических технологий, в т. ч. ИКТ); содержание воспитательно-образовательной работы с детьми (недельная образовательная нагрузка), предусматривающей различные организационные формы. При этом педагог может корректировать все структурные элементы рабочей программы с учетом специфики деятельности дошкольной образовательной организации, а также возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

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

2. Модель, цель и задачи рабочей программы.

2.1. Модель рабочей программы должна представлять собой оптимальные психолого-педагогические условия, обеспечивающие становление общечеловеческих ценностей, базиса личностной культуры, социальную успешность ребенка дошкольного возраста.

Слагаемыми психолого-педагогических условий являются:

-содержательные особенности, отражающие ценностные ориентиры рабочей программы;

-организационные (формы организации различных видов деятельности);

-технологические (принципы, методы, приемы);

-материально-технические (предметно-развивающая среда);

-социокультурные (взаимодействие с родителями, социальными партнерами различных социокультурных институтов);

-контрольно-диагностические.

2.2. Цель рабочей программы - обеспечение целостной и чёткой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров детского сада.

2.3. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

3. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно - методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (который считается первым и не подлежит нумерации, так же как и листы приложений), где указывается:

- полное название дошкольной образовательной организации;
- сведения о рассмотрении и утверждении документа (грифы «Рассмотрено» (дата, № протокола) и «Утверждаю»);
- наименование документа (рабочая программа);
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, Ф. И. О.);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

3.2. Оглавление рабочей программы

3.3. Целевой раздел рабочей программы.

3.3.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке необходимо указать:

1. Цель (при постановке целей рабочей программы необходимо ориентироваться на основные цели ФГОС дошкольного образования)

2. Задачи (задачи рабочей программы определяются исходя из задач образовательной программы детского сада, основных задач, определенных в инновационной программе дошкольного образования «От рождения до школы».

3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы (в качестве принципов рабочей программы могут быть указаны принципы, определенные образовательной программой детского сада.

4. Характеристика особенностей развития детей группы (список детей группы: дата рождения, группа здоровья; характерные особенности данного возраста). *(Характерные (возрастные) особенности можно оформить приложением № 1).*

3.3.2. Планируемые результаты освоения программы. Планируемые результаты освоения детьми программы осуществляются на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и основной программы, реализуемой детским садом по всем образовательным областям. Показатели освоения детьми программы по образовательным областям соответствуют задачам, представленным в программе «От рождения до школы» по каждой возрастной группе *(можно вынести приложением № 2).*

3.3.3. Оценивание качества образовательной деятельности по программе (материалы и результаты педагогической диагностики по всем образовательным областям Программы на учебный год). *Ожидаемые результаты можно вынести в приложение № 3.*

3.4. Содержательный раздел рабочей программы.

3.4.1. Расписание занятий на учебный год;

3.4.2. Планирование образовательной деятельности в группе (комплексно-тематическое планирование на учебный год, перспективное планирование занятий в данной возрастной группе, перспективное планирование по программе «Социокультурные истоки», работа с социумом, план ПДД, пожарной безопасности.

3.4.3. Календарное планирование образовательной деятельности на учебный год (можно вынести в приложение № 4).

3.4.4. Календарный план воспитательной работы в группе на учебный год;

3.4.5. Взаимодействие с семьями воспитанников (по выбору педагога описание взаимодействия с родителями воспитанников может быть представлено в рабочей программе в виде перспективного плана по взаимодействию с родителями на учебный год).

3.5. Организационный раздел рабочей программы

3.5.1. Материально - техническое обеспечение рабочей программы, методические материалы, средства обучения и воспитания дошкольников (учебно-методический комплект).

3.5.2. Режим дня на учебный год;

3.5.3. Традиционные события, праздники, мероприятия.

3.5.4. Организация развивающей предметно – пространственной среды в группе (паспорт группы).

3.6. Дополнительные материалы к рабочей программе:

- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и игровых упражнений;
- методические разработки мероприятий с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары);
- комплексы утренней гимнастики;

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word на листе формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер произвольный.

4.2. Оформление титульного листа производится в соответствии с п.3.1. настоящего положения.

4.3. По контуру листа оставляются поля слева - 3 см., справа - 1,5 см., сверху и снизу - 2 см.

4.4. Нумерация страниц начинается с оглавления, на титульном листе и в приложениях не ставится.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете детского сада.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 01 сентября нового учебного года.

5.3. Утверждение рабочей программы осуществляется руководителем ОО.

6. Контроль за реализацией рабочей программы.

6.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией детского сада в соответствии с годовым планом в течение всего учебного года.

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

6.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на администрацию детского сада.

7. Хранение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа, утвержденная руководителем ОО, находится у воспитателя.

7.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока её действия.