

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 370 г. Челябинска»
Протокол № 1
От «9» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 370 г. Челябинска»

А.С. Новикова
Приказ № ____ от «9» 09. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 370 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска») разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2012г. № 1155, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о Рабочей программе педагога МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, структуру, требования к оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».

1.3. Рабочая программа - нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе основной общеобразовательной программы ДОУ. Составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» и реализуемой МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» применительно к конкретной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», разрабатывается педагогами всех групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах, деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в Рабочей программе воспитателя и иных педагогов МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» определены наиболее оптимальные и эффективные для определения возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»
- «Социально-коммуникативное развитие»
- «Познавательное развитие»
- «Речевое развитие»
- «Художественно-эстетическое развитие»

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».

1.8. Воспитатели МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего по УВР МБДОУ «ДС № 370г. Челябинска»

1.12. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.13. Изменения и дополнения в данное положение вносятся педсоветом МБДОУ «ДС № 370г. Челябинска» и принимаются на его заседании.

2. ФУНКЦИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы педагога - обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ «ДС № 370г. Челябинска», достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников МБДОУ «ДС № 370г. Челябинска»;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.4. Рабочая программа:

- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники МБДОУ «ДС № 370г. Челябинска»;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска», развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона (Челябинской области);
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»

3.1. Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: - целевой раздел; - содержательный раздел; - организационный раздел.

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

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания (Приложение 1).

1. Целевой раздел программы

1.1. Пояснительная записка Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей, содержащий перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа.

1.1. Цели и задачи реализации рабочей программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

1.3. Характеристика контингента воспитанников.

1.4. Характеристика возрастных особенностей детей.

2. Планируемые результаты освоения программы.

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем или дошкольном возрасте.

2.2. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть воспитанники в процессе изучения раздела.

2. Содержательный раздел Рабочей программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития воспитанников (Приложение 2):

2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие».

2.2. Содержание регионального компонента рабочей программы.

2.3. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы. 2.4. Взаимодействие взрослых с детьми. 2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

2.6. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

3. Организационный раздел рабочей программы.

3.1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников в возрастной группе.

3.2. Организация режима пребывания детей в группе ДОУ.

3.3. Особенности планирования образовательной деятельности.

3.4. Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий ДОУ.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.6. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

Приложения. Приложение 1. Перспективный план НОД на учебный год.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

– полное наименование образовательного учреждения - по центру вверху страницы;

– ФИО и должность заведующего МБДОУ, утвердившего рабочую программу

- в шапке в правом верхнем углу;

– название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа

- по центру;

– ФИО разработчика программы (одного или нескольких) (ФИО, должность, квалификационная категория);

– название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение

- по центру внизу

– год составления рабочей программы

- по центру внизу титульной страницы.

4.3. По контуру листа задаются поля: - левое - 30 мм; - правое - 15 мм; - верхнее и нижнее - 20 мм.

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

В МБДОУ «ДС № 370 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября)

текущего года) приказом заведующего МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска».

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

– получение согласования у заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.
Допускается проведение экспертизы рабочих программ с привлечением внешних экспертов.
– обсуждение и принятие рабочей программы на заседании педагогического совета;

5.3. При несоответствии рабочих программ установленным данным Положением требованиям, заведующий МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

6. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

6.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете.

6.3. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

6.4. Срок хранения рабочей программы 1 год после получения образования (завершения обучения) воспитанников.