

ПРИНЯТО На педагогическом совете Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>08</u> 2022 г	СОГЛАСОВАНО Председатель Совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» <u>[подпись]</u> Е.В.Кривошеева « <u>31</u> » <u>08</u> 2022г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» <u>[подпись]</u> Е.В.Ионова Приказ № <u>40</u> от <u>30.08</u> 2022г.
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад комбинированного вида №68»

Саратов, 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога ДОУ разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «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 ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же 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 ДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

2. ФУНКЦИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Цель рабочей программы педагога - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОО (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;

- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам; способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации:

- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОО, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОО являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОО в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатель и специалисты ДООУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДООУ

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

Титульный лист (который считается первым и не подлежит нумерации, так же как и листы приложений) указываются:

- сведения о принятии и утверждении документа руководителем ДООУ (грифы «Принято» (дата, № протокола) и «Утверждаю»);
- название рабочей программы;
- возрастная категория воспитанников ДООУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (должность, Ф. И. О.);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

I. Целевой раздел программы (обязательная часть).

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей (характерные особенности данного возраста).

1.4. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры).

II. Раздел - содержательный.

2. Содержание образовательной деятельности по образовательным областям

2.1 Социально-коммуникативное развитие

2.2. Познавательное развитие:

2.3. Речевое развитие

2.4. Художественно – эстетическое развитие

2.5. Физическое развитие.

2.6. Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

Программа социально-коммуникативного развития и социального воспитания дошкольников «Дорогою добра» Л.В.Коломийченко

Программа экологического воспитания в детском саду «Юный эколог» С.Н.Николаевой.

Программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста» Н.Н.Авдеевой, О.Л.Князевой, Р.Б. Стеркиной. Раскрыть цели, задачи, технологии реализации, перспективное планирование.

Цели, задачи, технологии реализации, перспективное планирование (для специалистов), проектная деятельность (для воспитателей).

2.7. Формы реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.8.Взаимодействие педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

2.9. Взаимодействие с социумом.

III. Раздел - организационный

3.1. Режим дня (холодный и тёплый период).

3.2. Учебный план

3.3. Расписание НОД

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, культурно-массовых и спортивных мероприятий. Комплексно-тематическое планирование.

3.5. Материально – техническое обеспечение (учебно-методический комплект, оснащение оборудованием)

3.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

5. Приложение к РП:

- Список детей группы
- Комплексно-тематическое планирование в данной возрастной группе;
- Перспективное планирование;
- Планирование образовательной деятельности (перспективный план НОД на учебный год);
- Перспективное планирование по парциальным программам

Могут быть представлены следующие материалы:

- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары);
- комплексы утренней гимнастики;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, размещенные на стендах, в буклетах и памятках и т. д.).

6. Требования к оформлению РП

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

- 6.2. По контуру листа оставляются поля со всех сторон 2 см.
- 6.3. Нумерация страниц, кроме титульного листа и приложений.

7. Рассмотрение и утверждение РП.

- 7.1. РП рассматривается на педагогическом совете МДОУ.
- 7.2. РП разрабатывается и рекомендуется до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 7.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу ДООУ.
- 7.4. Утверждение РП заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 7.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДООУ, с приложениями находится у воспитателя.
- 7.6. Копия РП хранится у старшего воспитателя.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах.

- 8.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения.
- 8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДООУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.
- 8.3. Основания для внесения изменений:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
 - обновление списка литературы
 - предложения педагогического совета, администрации ДООУ
- 8.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП».
- 8.5. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль.

- 9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, специалистов.
- 9.3. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

10. Хранение РП.

- 10.1. РП хранятся в методическом кабинете ДООУ.
- 10.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МДОУ.
- 10.3. РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.3. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.