

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 116» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 14.01.2021 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАДОУ
«ЦРР – д/с № 116» г. Сыктывкара
№ 35 от 15.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога ДОУ

г. Сыктывкар, 2021 г

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДООУ (далее Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; с изменениями с 8 декабря 2020 г., в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями на 21 января 2019 г., приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 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 устанавливает цели, задачи рабочей программы с учетом ФГОС ДО, технологию разработки. Структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а так же изменения и дополнения в программах и их хранения в ДООУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МАДОУ, примерной общеобразовательной программы реализуемой ДООУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДООУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль директором ДООУ, старшими воспитателями .

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

II. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП: - конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;

- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);

- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии;

III. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Рабочая Программа должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2 Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста :

- предметно – пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3 В соответствии с ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях. В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы: Титульный лист.

I. Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык на котором ведется образование;

1.1.1. Цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО ДОУ и примерной ООП ДО);

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы;

1.1.3. Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

1.1.4. Значимые для разработки Рабочей Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе:

- Раскрываются:
- выбранные методологические подходы к образованию детей;
 - наличие приоритетного направления ООП ДО в ДОУ;
 - особенности социокультурных условий;

- региональные особенности;
- этнокультурные особенности;
- климатические особенности;
- индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;
- характеристика состава родителей (законных представителей).

1.2. Планируемые результаты освоения программы

. Раскрываются

- целевые ориентиры группы данного возраста;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов

(мониторинговые условия)

II. Содержательный раздел

2.1 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания: Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие; - речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

2.2 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

2.3 Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

2.4 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.5 Способы и направления поддержки детской инициативы

2.6 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников: - особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы; - перспективный план работы с родителями на год

III. Организационный раздел

3.1 Описание материально – технического обеспечения РП;

3.2 Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания; 3.3 Распорядок и режим дня:

- расписание НОД;
- режим дня;
- календарный учебный график;
- учебный план

3.4 Перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста

3.5 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.6 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

Раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

- описывается пространство ДООУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДООУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе

IV. Дополнительный раздел

Данный раздел может быть представлен:

- конструкторы различных форм организации образовательной деятельности с детьми;

- описание игр и упражнений;

- картотеки; - сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;

- комплексы утренней гимнастики; - сценарии различных форм взаимодействия с родителями;

- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

IV. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; под наименование ДООУ, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДООУ (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.;

- грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- название РП; - срок реализации РП;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);

- должность, квалификация педагогов; - название поселка;

- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля: верхнее и нижнее - 2 см левое – 3 см правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом

V. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете ДООУ.

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.

5.4. Утверждение РП заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный директором ДООУ, находится у директора. В течение учебного года осуществляется должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения году; педагогических работников по результатам работы в текущем учебном

- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДООУ.

6.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДООУ .
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на директоров и старшего воспитателя
- 7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ в установленном порядке.
- 7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ДООУ.