

«Согласовано»

председатель профкома

«Детский сад комбинированного
вида №8 «Сандугачым»

Ласф-Ласанова А.Ю.
Рассмотрено на общем собрании коллектива
протокол № 17

От 09.06.2021

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 8

«Детский сад комбинированного вида
«Сандугачым»

Мухамадеева Л.К.
Введено в действие приказом зав. МБДОУ

Приложение № 10 к приказу № 61

От 09.06.2021

Положение о рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 48 (обязанности и ответственность педагогических работников) Федерального закона от 29 декабря 2012 года. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». приказом МО РФ № 1014 от 30.08.2013 г «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования». Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения). Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности, рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

«Физическое развитие»;

«Социально-коммуникативное развитие»;

«Познавательное развитие»;

«Речевое развитие»;

«Художественно - эстетическое развитие»;

1.3. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по пяти образовательным областям.

1.4. Задачи программы:

-дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области:

-определить содержание, объем, порядок обучения, развития, воспитания с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ, регионального компонента и контингента воспитанников.

1.5. Функции рабочей программы:

-Нормативная: программа является документом обязательным для исполнения;

-Целеполагания программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

-Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

-Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Технология разработки рабочей программы.

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

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.

2.2. Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

2.3. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной группы (по образовательным областям) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления деятельности возрастной группы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения;
- фамилия, инициалы и должность, утвердившего рабочую программу;
- сведения о разработчиках (ФИО), квалификационная категория;
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

I. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка

1.1.1 Цели и задачи реализации программы.

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте.

1.3 Педагогическая диагностика

II. Содержательный раздел.

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

Формы работы с детьми по образовательным областям.

2.2. Часть программы, формируемая участниками образовательного процесса (этнорегиональный компонент) описывается после каждой образовательной области

Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.3. Основные формы взаимодействия с семьей

2.4. Модель организации образовательной деятельности

III. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение и особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;

3.2. Требования к уголкам ЭРК и УМК в детском саду;

3.3. Примерное комплексно-тематическое планирование педагогической работы с учетом этнорегионального компонента

3.4. Организация режима пребывания детей

3.5. Планирование образовательной деятельности

3.6. Регламентирование образовательного процесса на неделю;

3.7. Особенности традиционных событий и праздников;

3.8. Примерное комплексно-тематическое планирование воспитательно-образовательной работы

3.9. Перечень нормативных документов;

Глоссарий

Приложения оформляются отдельным файлом:

- 1- педагогическая диагностика;
- 2- социальный статус семей;
- 3- обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания по образовательным областям;
- 4 - оценка здоровья детей группы

5 – система физкультурно-оздоровительной работы по возрастным группам

6- перспективные планы по ООД

3.2. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

3.3. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (октябрь, апрель)

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

4.2. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;
- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

4.3. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ДОУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей учебной программы.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа прошивается страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

5.3. Содержание психолого-педагогической работы и формы работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием автора и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего

дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и должны быть согласованы со старшим воспитателем

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

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

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

7.2. 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.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

7.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8. Хранение рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете МБДОУ.

8.3. Срок хранения рабочей программы — 2 года после истечения срока ее действия