



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №24 «Буратино»
Л.У. Хафыева
31» августа 2023г.

Введено в действие
Приказом заведующего
31» августа 2023г. № 183

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
«31» августа 2023 г. Протокол № 1

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
присмотра и оздоровления №24 «Буратино»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции), в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г (в актуальной редакции), Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №24 «Буратино» (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, 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 Учреждения, характеризующий систему организаций образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы Учреждения, образовательной программы, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности 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 Учреждении.

1.8. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают

рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель (по обучению детей родному языку) разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной 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. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя Учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Учреждения (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 Учреждения и контингента воспитанников.

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

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 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 должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками Учреждения, принципам, заложенным в ФГОС ДО и ФОП 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 позволяют 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 Учреждения 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 дошкольного образования с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования и ФОП 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. 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.

3.6. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.7. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов Учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего Учреждением.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

4.2. Рекомендуемая структура рабочей программы:

-*Титульный лист* должен содержать: название рабочей программы; наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы; ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу; возрастную категорию воспитанников Учреждения, для которой разработана данная программа; сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков); сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена); название населенного пункта, в котором находится Учреждение; год составления рабочей программы.

-*Целевой раздел* включает в себя: пояснительную записку; цели и задачи реализации рабочей программы образования; принципы реализации рабочей программы и организации образовательного процесса; планируемые результаты на этапе завершения освоения программы (к концу дошкольного возраста); педагогическую диагностику достижения планируемых результатов.

-*Содержательный раздел* представляет собой: содержание образовательной деятельности по образовательным областям; содержание образовательной деятельности в

части, формируемой участниками образовательных отношений; вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы образования детей 6-7 лет; особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся.

-*Организационный раздел* содержит: психолого-педагогические условия реализации рабочей программы; режим дня, планирование образовательной деятельности (сетка занятий); примерное распределение тем в течение года; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы; материально-техническое обеспечение образовательного процесса; перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности.

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. *Во введении* программы необходимо обозначить: исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками Учреждения содержания рабочей учебной программы; прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка); наметить цель и задачи рабочей программы; описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

Следует также указать: временную продолжительность реализации рабочей программы; условия для реализации программы; особенности организации педагогической деятельности; условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей; условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками Учреждения.

Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критерииев его оценки. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются: конкретность; достижимость; измеримость; понятность; ограниченность во времени. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника Учреждения, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала Учреждения.

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

5.2. *Пояснительная записка.* Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3. *В содержании* рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками Учреждения в процессе образовательной деятельности. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом Учреждения.

5.4. *Показатели результативности реализации программы* (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками Учреждения). Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или

схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям (в соответствии с рекомендациями, заложенными в образовательной программе дошкольного образования Учреждения).

5.5. *Информационно - методическое обеспечение программы* Информационно - методическое обеспечение рабочей программы педагога Учреждения предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

5.6. *Учебно-тематический план.* В данном разделе необходимо представить количество видов непосредственно образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и образовательной программы дошкольного образования Учреждения. В том случае, если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе образовательной деятельности, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в учебно-тематический план другие формы организации педагогической деятельности. Аналогично включаются в учебно-тематический план любые другие формы организации детской деятельности. В рабочую программу педагога необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

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

6.2. Оформление титульного листа:

-название рабочей программы – по центру;

-наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;

-ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;

-возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

-сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

-сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);

-название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;

-год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

-левое - 30 мм;

-правое -1,5 мм.

-верхнее и нижнее - 20 мм.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

7.3. Педагогический совет Учреждения выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим Учреждением осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим Учреждения, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей Учреждения.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

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

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники Учреждения, 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 педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

-обновление списка литературы;

-предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

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

-календарно - тематическое планирование;

-методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

8.5. 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».

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения.

10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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