

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №76
«Ветерок»
 Бикбулатова Д.Х.
от «18» августа 2022 г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
«18» августа 2022 г. № 206

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №76
«Ветерок»
 Мартыанова Т.В.
от «18» августа 2022 г.

Рассмотрено и утверждено на
Педагогическом совете
от «18» 08 2022 г.
Протокол № 5

**Положение о рабочих программах
педагогов и узких специалистов
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 76 «Ветерок».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (редакция от 23.07.2013), приказом МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 76 «Ветерок» (далее ДОО) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая учебная программа ДОО — является нормативным документом, базирующимся на образовательной программе, содержание которого адаптировано к конкретным условиям ДОО и отражает его региональные особенности.

1.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом (узким специалистом) на основе образовательной программы ДОО. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом Программы развития ДОО и основной общеобразовательной программы ДОО.

1.4. Рабочая программа ДОО отражает систему отбора содержания, форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования, базируется на содержании образовательной (комплексной) программы ДОО.

1.5. Рабочая программа является нормативным документом и утверждается приказом руководителя дошкольной организации.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога (узкого специалиста):

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

Задачи рабочей программы.

2.1.1. Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта.

2.1.2. Определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОО и контингента воспитанников.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов

и воспитанников в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражают специфику региона;
- применяют современные 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 детьми, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

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

3.3. Основной характеристикой рабочей программы являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения детей, 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 педагогами (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 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 учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОО. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДОО.

4. Структура рабочей программы.

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

- Титульный лист

I. Целевой раздел программы

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы

1.2. Принципы и подходы к формированию программы

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в ДОО.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

II. Содержательный раздел программы

3. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития ребенка (обязательная и вариативные части):

3.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

3.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

3.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

3.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

3.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

4.1.1. Комплексно-тематическое планирование

4.1.2. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников.

4.1.3. Коррекционная работа.

III. Организационный раздел.

3.1. Материально – техническое обеспечение

3.2. Программно-методическое обеспечение (перечень программ (основной и парциальных) и методических пособий (литературу разделить на основную и вспомогательную))

3.3. Развивающая предметно – пространственная среда

3.4. Режим дня

3.5. Расписание непосредственно-образовательной деятельности

3.6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

IV. Дополнительный раздел. Краткая презентация.

К рабочей программе прилагаются:

- Список использованной литературы.

- Приложения. Перечень приложений и порядковый номер зависят от содержания деятельности и требований ФГОС ДОВ части возрастных особенностей детей группы и специфики работы специалистов.

- Перспективное планирование образовательной деятельности на учебный год. Оформляется отдельным нормативным актом, оставаясь неотъемлемой частью рабочей программы.

5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimeNewRoman, размер - 12 (14 – для заголовков) пт. Отступы: 1,5 см, слева – 2 см. Нумерация страниц начинается с первого листа (без титульного) и проставляется в правом нижнем углу.

5.2. Оформление титульного листа:

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по верхнему краю страницы;

- ниже по левой стороне - сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена), по правой стороне - ФИО и должность руководителя образовательной организации, утвердившего рабочую программу;

- название рабочей программы;

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

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

- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение;

- год составления рабочей программы.

5.3. Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

7.1. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете Организации.

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

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

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим Организации осуществляется до 1 октября текущего учебного года.

7.5. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах.

8.1. Рабочие программы являются документом, отражающим процесс развития Организации. Они могут изменяться, но воспитанники, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации Организации.

8.3. 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.

8.4. Дополнения и изменения к рабочим программам могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам». При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Хранение рабочих программ.

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Организации.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели и администрация Организации.

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

— страниц —

Aluminum

Т.В. Мартынова