

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»
(МДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка»)

Принято:

Решением заседания Педагогического совета
МДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка»
Протокол № 5 от 25.05.2022

Утверждено:

Заведующий МДОУ
«ЦРР – детский сад «Улыбка»
А.А. Лещева
Приказ № 15 от 26.05.2022



**Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС), Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» (далее — ДОУ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов ДОУ.
- 1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.
- 1.4. Программа является обязательной составной частью Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ, реализующего программы дошкольного образования. Программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы. Программа разрабатывается на основе Основной образовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».
- 1.5. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.
- 1.6. 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 Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего ДОУ.
- 1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи Программы

- 2.1. Цель Программы - планирование, организация и управление образовательным процессом
- 2.2. Программа:
 - 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.

3. Требования к структуре и содержанию Программы

3.1. 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 Программы 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 Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть Программы 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 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 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 Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития:

Описывается образовательная деятельность по пяти образовательным областям, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания. Содержание Программы 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 Программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

2.2 Инновационная деятельность.

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

2.3 Коррекционная работа.

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

2.4 Взаимодействие с семьями воспитанников.

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.
- способы и направления поддержки детской инициативы.

III. Организационный раздел

3.1. Распорядок и режим дня.

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

3.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик:

- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.3. Материально - техническое обеспечение Программы:

- описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДОУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды: раскрываются функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

IV. Календарный план воспитательной работы.

Приложения:

- перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста.
- комплексы утренней гимнастики;
- описание игр и упражнений;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12,

- одинарный межстрочный интервал,
- переносы в тексте не ставятся,
- выравнивание по ширине, абзац 1,5 см,
- поля со всех сторон 2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А 4.
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.
- страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю).

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;
- требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь).

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого источника должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Разработанный проект Программы педагога ДООУ рассматривается заместителем заведующего и педагогическим советом.

5.2. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку.

5.3. Решение о согласовании рабочей программы педагога с педагогическим советом закрепляется соответствующим протоколом.

5.4. После всех этапов согласования рабочая программа педагога ДООУ утверждается в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего и утверждены заведующим Учреждения.

6. Контроль

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

7.2. Контроль реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего ДООУ.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Программы хранятся у педагога.

8.2. Программы педагогов размещаются на официальном сайте ДООУ в разделе «Образование».