

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад № 18 «Огонек»
(МАДОУ ЦРР д/с №18 «Огонек»)

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
МАДОУ ЦРР д/с №18
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНА

Заведующим МАДОУ ЦРР д/с № 18

Е.Д. Ашурмамедова
Приказ от «31» августа 2023 г. № 117

СОГЛАСОВАНА

Заседанием Совета родителей
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

Документ подписан электронной подписью
Ашурмамедова Елена Дмитриевна
Заведующий
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД №18
"ОГОНЕК"
00CACC2E408047A60F6AF48380FD98B252
Срок действия с 20.06.2023 до 12.09.2024
Подписано: 31.08.2023 14:45 (UTC)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе педагога
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка детский сад № 18 «Огонек»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 18 «Огонек» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.3.6, ст.48 п.1; требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014, Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – Федеральная программа) (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028), иными нормативными правовыми документами, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 18 «Огонек»; и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.2 Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога ДООУ (далее – рабочая программа).

1.3 Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией – это нормативный документ, является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, направленный на реализацию образовательных программ в полном объеме. Рабочая программа определяет модель педагогической деятельности по конкретному направлению воспитания и обучения дошкольников и включает комплексное планирование образовательного процесса. Определяет объем, порядок, содержание образовательного процесса, требования к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования ДООУ в соответствии с ФГОС ДО.

1.4 Рабочая программа разрабатывается на основе Образовательной программы дошкольного образования ДООУ по следующим образовательным областям:

« Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.5 Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении «Положения о рабочей программе педагога ДООУ» и действует до внесения изменения в него.

1.6 Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы педагога ДООУ

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по реализации содержания образовательных областей. Программы отдельных образовательных областей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ДООУ.

2.2 Задачи рабочей программы:

– Формирование представления о практической реализации ФГОС ДО, ФОП ДО при изучении образовательных областей

– Определение содержания, объема материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников конкретной группы в текущем учебном году

– Совершенствование методики проведения образовательной деятельности.

2.3 Функции рабочей программы:

2.3.1 Нормативная. Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль по реализации образовательной программы, полнотой усвоения материала, а

также определяется создание условий для определения целевых ориентиров.

2.3.2 Информационная. Определение содержания образовательной деятельности по образовательным областям с учетом индивидуальных возможностей ребенка.

2.3.3 Методическая. Определяет пути достижения результатов освоения образовательной программы. Объединяет обучение и воспитание в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

2.3.4 Организационная. Определяет основные направления деятельности, формы их взаимодействия, использование средств обучения. Обеспечивает комплексный подход, обеспечение развития детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областей.

2.3.5 Планирующая. Регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания. Обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности.

3. Разработка рабочей программы

3.1 Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2 Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников) ДОУ на учебный год на каждую возрастную группу.

3.3 В рабочей программе педагог прописывает цели и задачи, разделы и их содержание, перечень образовательной деятельности по темам, указывает условия реализации программы и ожидаемые результаты, а также другие необходимые сведения, позволяющие представить уровень освоения дошкольниками образовательного материала и его практическое применение.

3.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- Образовательной программе дошкольного образования ДОУ;
- Рабочей программы воспитания ДОУ.

3.5 Рабочая программа является основной для создания педагогом календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3.6 Педагогический работник в рабочей программе по образовательной деятельности распределяет количество занятий по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые пособия и индивидуальные особенности детей. Устанавливает последовательность подачи материала с учетом структуры учебно - методического комплекта. Корректирует объем времени, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками.

3.7 Рабочая программа является нормативным документом, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается руководителем учреждения.

4. Оформление и структура рабочей программы

4.1 Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются по помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

– Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

– Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

4.2 Содержание программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способности 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

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

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	– Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ; – Гриф утверждения программы (принято решением Педагогического Совета ДОУ с указанием даты, номером протокола; утверждено заведующим ДОУ с указанием даты и номером приказа); – Наименование программы с указанием срока реализации программы; – Название группы, возрастной категории воспитанников, где реализуется программа; – Фамилия, им, отчество педагогов, составителей программы, квалификационная категория; – Название населенного пункта; – Год разработки программы.
Содержание	– Название раздела, подраздела Рабочей программы – Номер страницы.
Целевой раздел	
Пояснительная записка	В Пояснительной записке прописывается: – Законодательно-нормативные документы, в соответствии с которыми составляется рабочая программа – Возрастная категория воспитанников – Сроки реализации программы – Цели и задачи деятельности группы по реализации программы – Принципы и подходы к формированию программы – Возрастные психофизические особенности детей
Планируемые результаты ориентиры воспитанниками программы	– Планируемые результаты как ориентиры освоения как освоения воспитанниками по

	конкретной возрастной группе – Педагогическая диагностика (цель, сроки проведения, (формы и методы организации диагностики)
Часть программы, формируемая участникам Образовательных отношений	– Название и выходные данные парциальной программы. – Основные цели парциальной программы – Предполагаемые ориентиры освоения программы
Содержательный раздел	
Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка	– Прописываются определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области): • социально-коммуникативное развитие; • познавательное развитие; • речевое развитие; • художественно-эстетическое развитие; • физическое развитие. По каждой образовательной области прописываются задачи и содержание образовательной деятельности
Методы и формы организации деятельности детей	– Описание методов и приемов по образовательным областям с учетом различных видов деятельности
Поддержка детской инициативы	– Формы поддержки детской инициативы – Условия поддержки детской инициативы – Способы и приемы для поддержки детской инициативы
Взаимодействие педагогов с родителями (законными представителями)	– Цели и задачи взаимодействия – Основные направления и формы взаимодействия с семьями воспитанников – План работы с родителями (законными представителями) на текущий учебный год
Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений	– Содержание образовательной деятельности по парциальной программе – Формы организации образовательной деятельности
Организационный раздел	
Материально-техническое обеспечение программы	– Организация развивающей предметно-пространственной среды – Принципы построения развивающей предметно-пространственной среды – Методические пособия, обеспечивающие реализацию

	образовательной деятельности – Технические и электронные средства обучения, цифровые образовательные ресурсы – Электронные образовательные ресурсы (ЭОР), обеспечивающие реализацию образовательной деятельности – Материалы для организации самостоятельной творческой деятельности детей (описание игровых центров)
Режим дня	Режим дня группы
Организация детской деятельности	– Физкультурно-оздоровительная работа. – Режим двигательной активности – Воспитательно-образовательный процесс – Календарное планирование – Календарно-тематический план воспитательно-образовательной работы – Планирование образовательной деятельности – Расписание занятий – Образовательная деятельность в ходе режимных моментов – Модель организации учебно-воспитательного процесса в детском саду на день. – Культурно-досуговая деятельность – Проектная деятельность – Ознакомление детей с художественной литературой – Примерный перечень литературных, художественных, анимационных и кинематографических произведений
Часть программы, формируемая участникам образовательного процесса	– Учебно-методический комплекс программы – Структура организации образовательной деятельности

4.4 Требования к содержанию рабочей программы. Рабочая программа должна:

- Четко определять цели, задачи
- Реализовать системный подход в отборе программного материала
- Конкретно определить требования к приобретенным воспитанниками знаниям и умениям
- Рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (Педагогическим советом ДОО) согласовывается старшим воспитателем ДОО.

5.2 Решения органа самоуправления «о соответствии рабочей программы Уставу ДОО и ФГОС ДО и рекомендации рабочей программы к утверждению» оформляется протоколом.

5.3 После согласования рабочую программу ежегодно до 1 сентября утверждает заведующий ДОО приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4 Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОО находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ. Копии рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

5.5 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу группы в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ДОО.

Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнение к Рабочей программе»

5.6 Основания для внесения изменений:

5.6.1 Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

5.6.2 Обновления списка литературы

5.6.3 Предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

5.7 Утвержденные рабочие программы групп являются составной частью образовательной программы ДОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ДОО и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8 Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительную процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ДОО высококвалифицированными педагогами.

5.9 Педагоги ДОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований, изложенных в должностных инструкциях.

5.10 Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

6. Контроль

6.1 Администрация ДОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с годовым планом работы. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности ДОО.

6.2 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОО.

6.3 Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.