

«ПРИНЯТО»

Общим собранием МБДОУ
Протокол № 1 от «30» 08.2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Россияночка» п. Чернянка
С.И. Гребенкина/
Приказ № 20 от «01» сентября 2023г.



**Положение
о рабочей программе педагога МБДОУ «Детский сад «Россияночка»
п. Чернянка Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Россияночка» п. Чернянка Белгородской области» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 279-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 28.02.2023г.), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «ФГОС дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155, приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определённой возрастной группы содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ "Россияночка" п.Чернянка по пяти образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно- эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить обучающимся.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ «Россияночка»

п.Чернянка.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете МБДОУ.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФООП ДО и ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников МБДОУ в соответствии с утвержденной моделью воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Федеральной программы и Стандарта к достижению планируемых результатов).

2.3. Задачи Программы:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта и федеральной образовательной программы дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы ДОО;

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.

– повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно - образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей Программы:

• целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

• нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

• процессуальная, то есть определяет логическую

последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка.

Нормативно-правовая база разработки РП педагога в соответствии с ООП ДО (оформляется в виде ссылки):

1.1.1. Краткое описание содержания программы и ее разделов

1.1.2. Цели и задачи обязательной части Программы (ФОП)

1.1.3. Принципы и подходы к реализации Программы (ФОП)

1.1.4. Значимые для разработки и реализации Программы

характеристики:

- условия, созданные в ДОО для реализации целей и задач Программы;

- социальный заказ родителей (законных представителей);

- детский контингент;

- кадровый состав педагогических работников;

- культурно-образовательные особенности

- климатические особенности;

- взаимодействие с социумом.

1.1.5. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста

1.2. Планируемые результаты реализации Программы.

1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов (оформляется в виде ссылки).

- ✓ Цель диагностики.

- ✓ Специфика ее проведения в ДОО.

- ✓ Задачи диагностики.

- ✓ Формы и методы.

- ✓ Процедура проведения.

- ✓ Периодичность.

- ✓ Диагностический инструментарий на разных этапах

освоения Программы.

1.4. Часть, формируемая участниками образовательных отношений по выбранному направлению (в соответствии с заказом родителей (законных представителей)).

2. Содержательный раздел.

2.1. Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям (отражаются принципы на которых базируются задачи программы - оформляется в виде ссылки на Программу).

2.2. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования обучающихся с примерным годовым тематическим планированием:

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

2.2.1. Перспективное планирование деятельности.

Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

2.2.2. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.3.1. Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы, которые используются в группе, сформировавшихся у педагогов практик для работы в разных возрастных группах:

- сложившаяся система форм образовательной деятельности с дошкольниками;
- игра в педагогическом процессе группы, особенности ее организации;
- особенности организации образовательной деятельности в утренний отрезок времени;
- организация занятий;
- организация прогулки;
- организация образовательной деятельности во вторую половину дня;
- организация самостоятельной деятельности детей;

- особенности организации культурных практик;
- описание способов направления и поддержки детской инициативы.
- 2.4. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся.
- 2.5. Направления и задачи коррекционно-развивающей работы.
- 2.6. Рабочая программа воспитания (оформляется в виде ссылки на Программу)
- 2.7. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, прописывается в образовательных областях по направлениям деятельности.



3. Организационный раздел.

- 3.1. Психолого-педагогические условия (оформляется в виде ссылки на Программу).
- 3.2. Особенности организации РППС группы.
- 3.3. Материально-техническое обеспечение, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания:
 - соблюдение требований СанПиН, доступности, безопасности и пр.;
 - обеспечение возобновляемых ресурсов;
 - инфраструктурный лист на основе мониторинга РППС группы;
 - перечень методической литературы для реализации обязательной части Программы.
- 3.4. Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы (оформляется в виде ссылки на Программу).
- 3.5. Кадровые условия реализации Программы (в виде ссылки на Программу).
- 3.6. Режим и распорядок дня обучающихся группы.
- 3.7. Календарный план воспитательной работы.
- 3.8. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, 12 пт, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 3 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. 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. На титульном листе указывается:

-  наименование образовательного учреждения (полностью);
-  поля для согласования/утверждения программы;

"Рассмотрено"






на заседании педагогического совета

"Утверждено"

заведующий МБДОУ "Россияночка"

Протокол № ____ от ____ год

п. Чернянка ____ (ФИО руководителя)
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ год
Приложение № ____
Принята в содержании образовательной
программы МБДОУ "Детский сад "Россияночка"
п. Чернянка Белгородской области"

-  название Программы;
-  адресность (возрастная группа);
-  сведения об авторе (ФИО, должность);
-  название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
-  год разработки рабочей программы.

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Программа рассматривается ежегодно в начале учебного года на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

5.2. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

6. Заключительные положения

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБДОУ.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на воспитателей и узких специалистов.

6.3. Ответственность за контроль реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя Учреждения.

6.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ в установленном порядке.

6.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБДОУ.

7. Хранение Программ

7.1. Действующие Программы находятся на рабочих местах у воспитателей групп и специалистов, в методическом кабинете МБДОУ.

7.2. Электронные версии Программ хранятся в методическом кабинете и у педагогов на рабочих местах.

7.3. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация и МБДОУ.

7.4. После истечения срока действия, Программы хранятся в методическом кабинете в течение пяти лет.