

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 7
Протокол от 29.12.2020 г. № 5



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 7
Н.И. Подлегаева
Приказ № 162 от 29.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА МБДОУ детский сад № 7

г.Каменск-Шахтинский
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г в редакции от 21.01.2019г; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 06.03.2019 г; Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №7 (далее – МБДОУ детский сад №7).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад №7 (далее – МБДОУ), применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального компонента.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ, 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 образовательного процесса 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели МБДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель разрабатывает 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.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям МБДОУ (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 образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

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

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 дошкольного образовательного 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 ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС 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 позволят 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 МБДОУ 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 с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социальнокоммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественноэстетическое 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 МБДОУ 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 учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

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

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов МБДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4. Структура рабочей программы

4.1. 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

Содержание программы (оглавление)

1. Целевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Основные характеристики особенностей развития детей данной группы
- 1.4. Психологические и индивидуальные особенности детей данной группы

2. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении:

- 2.1. Особенности организации режимных моментов
- 2.2. Система закаливающих и оздоровительных мероприятий
 - 2.2.1. Перспективное планирование утренней гимнастики
 - 2.2.2. Перспективное планирование гимнастики пробуждения
 - 2.2.3. Перспективное планирование закаливающих мероприятий

- 2.3. Режим двигательной активности
- 2.3.1. Перспективное планирование пальчиковой гимнастики
- 2.3.2. Перспективное планирование подвижных игр
- 2.3.3. Перспективное планирование игр малой подвижности
- 2.3.4. Перспективное планирование спортивных игр
- 2.4. Расписание организованной образовательной деятельности (сетка занятий)
- 2.5. Особенности организации режимных моментов
- 2.6. Структура ежедневного планирования
- 2.7. Перспективное планирование театрализованной деятельности
- 2.8. Перспективное планирование сюжетно-ролевой игры

3.Содержательный раздел

- 3.1. Тематическое планирование на год
- 3.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
 - 3.2.1. Перспективное планирование ФЭМП
 - 3.2.2. Перспективное планирование познавательно-исследовательской деятельности
 - 3.2.3. Перспективное планирование ознакомление с социальным миром
 - 3.2.4. Перспективное планирование ознакомление с миром природы
- 3.3. Образовательная область «Социально-познавательное развитие»
 - 3.3.1. Перспективное планирование Социализация, развитие общения, нравственное воспитание
 - 3.3.2. Ребенок в семье и обществе. (Образ Я. Семья. Детский сад.)
 - 3.3.3. Перспективное планирование Самообслуживание, самостоятельность, трудовое воспитание. (Воспитание культурно-гигиенических навыков. Самообслуживание. Общественно-полезный труд. Труд в природе. Уважение к труду взрослых.)
 - 3.3.4. Перспективное планирование формирование основ безопасности
- 3.4. Образовательная область «Речевое развитие»;
 - 3.4.1. Перспективное планирование Развитие речи
 - 3.4.2. Перспективное планирование Приобщение к художественной литературе
- 3.5. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
 - 3.5.1. Перспективное планирование по изобразительной деятельности. (Рисование. Лепка. Аппликация)
 - 3.5.2. Перспективное планирование по конструированию
- 3.6. Образовательная область «Физическое развитие»
 - 3.6.1. Перспективное планирование формирование представлений о здоровом образе жизни
 - 3.6.2. Перспективное планирование физическая культура
- 4. Перспективное планирование ознакомление с родным краем «Донской край»
- 5. Перспективное планирование индивидуальной работы с детьми, у которых низкие показатели качества усвоения образовательной программы за прошедший учебный год
- 6. Планируемые результаты освоения Программы
- 7. Система мониторинга
- 8. Перспективное планирование по взаимодействию с родителями
- 9. Список литературы и материально-технического оснащения

5. Требования к оформлению рабочих программ

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 МБДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

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

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

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

6.3. Педагогический совет МБДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

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

6.5. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей дошкольного образовательного учреждения.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

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

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники МБДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

7.4. 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.

7.5. 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».

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

8. Контроль

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

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения

9.3. Рабочие программы хранятся 1 год после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576001

Владелец Подлегаева Наталья Геннадиевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022