

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 40»

_____ Е.В. Лукьяненко

01.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ «Детский сад № 40» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г. и приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 31 «О внесении изменения в ФГОС»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога МБДОУ «Детский сад № 40» (далее – ДОУ) устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Рабочая программа нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ «Детский сад № 40» (далее – ООП ДОУ) в группах общеразвивающей направленности и на основе адаптированных основных образовательных программ МБДОУ «Детский сад № 40» в группах компенсирующей и комбинированной направленности, реализуемой применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью ООП ДОУ/АООП ДОУ, 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. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДООУ 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 пяти 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 ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают 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 зам. зав. по ВМР.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

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

2.2. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль реализации программы дошкольного образования);
- информационная (рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы); методическая (рабочая программа определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (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;
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников;
- конкретизировать цели и задачи изучения определенного раздела программы в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников; определить объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения в каждой группе;
- оптимально распределить учебное время по темам;
- отразить специфику региона Российской Федерации.

3. *Технология разработки рабочей программы*

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДООУ, принципам, заложенным в 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 ДООУ 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. развития.

3.4. Воспитатель и иные педагоги ДОО разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

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

4. Структура рабочей программы педагога ДОО

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, целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел, приложения.

4.2 Титульный лист включает: наименование Учреждения; название рабочей программы; грифы согласования и утверждения рабочей программы заведующим дошкольным образовательным учреждением; возрастную категорию воспитанников ДОО, для которой разработана данная программа; сведения о разработчиках; название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение; год составления рабочей программы.

4.3. Целевой раздел включает:

- пояснительную записку с описанием цели и задач реализации программы, принципами и подходами к формированию программы, обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования; – теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы; – обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы;
- планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры на конец учебного года).

4.4. Содержательный раздел включает:

- характеристику особенностей развития детей дошкольного возраста, на которых ориентирована данная программа; – описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития воспитанников в пяти образовательных областях: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»;

- перспективно-тематическое планирование образовательной деятельности; – тематическое планирование образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с сеткой непосредственной образовательной деятельности;
- тематическое планирование работы с семьями воспитанников.

4.5. Организационный раздел включает:

- особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников; организацию режима пребывания детей в группе ДОУ;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды; перспективные планы работы на текущий учебный год;
- обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4.6. Приложения включают: список детей группы; планы и описание особенностей традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий; презентацию рабочей программы;

5. Требования к оформлению рабочих программ

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт. Поля: левое - 30 мм; правое - 1,5 мм; верхнее и нижнее - 20 мм. 5.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру с указанием возрастной категории воспитанников и года составления;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы; сведения о согласовании и утверждении программы в шапке после наименования образовательного учреждения, ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- указание после названия программы;
- сведения о разработчиках;
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;

5.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДОУ

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

6.2. Педсовет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 15 сентября текущего учебного года.

6.4. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у зам. зав. по ВМР. В течение учебного года зам. зав. по ВМР 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 ДООУ.

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

7.3. Основаниями для изменения рабочей программы могут быть: предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка литературы; предложения Педагогического совета, администрации ДООУ.

7.4. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ДООУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

7.5. 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 зам. зав. по ВМР 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 3 года после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

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

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДООУ принимается на неопределенный срок.

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