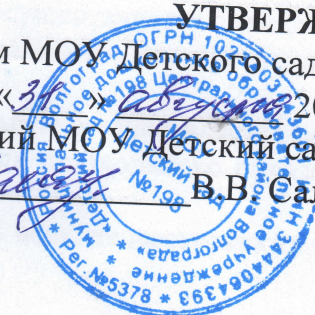


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 198 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
400005, Россия, Волгоград, ул. им. маршала Чуйкова, 49а,
тел. (8442) 23-11-18 / факс. (8442) 23-99-79

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МОУ Детского сада №198
от «31» августа 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ Детского сада №198
№ 180 от «31» августа 2021 г.
Заведующий МОУ Детский сад №198
В.В. Салаутина



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №198 Центрального района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №198 Центрального района Волгограда», определяющий содержание дошкольного образования в конкретной возрастной группе или по конкретной образовательной области (узкие специалисты).
- 1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы ДООУ, направленной на реализацию образовательных программ в полном объеме. Разрабатывается воспитателями всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.
- 1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы, приемы организации совместной деятельности педагога с детьми с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.
- 1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в МОУ Детский сад №198.
- 1.7. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками МОУ Детский сад №198 на один учебный год.

1.9. Положение о рабочей программе педагога вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога в МОУ Детском саду №198» и действует до внесения изменений.

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.

1.12. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников МОУ Детского сада №198.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

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

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности 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 ДОУ 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: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое 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 ДОУ 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 образовательной деятельности 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 Приложения.

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

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МОУ Детский сад №198 и реализуется самостоятельно.

4.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие ООП МОУ Детского сада №198.

5. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении: 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 ДОУ, для которой разработана данная программа; сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков); сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена); название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение; год составления рабочей программы.

Целевой раздел (Пояснительная записка; Цели и задачи реализации рабочей программы; принципы и подходы к формированию Программы; возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы).

Содержательный раздел (Возможности развития дошкольников в различных видах деятельности (взаимосвязь видов : детской деятельности с задачами развития ребёнка в каждой из образовательных областей и вклад каждого вида деятельности в развитие ребёнка); Учебный план; Режим дня; Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы; Способы и направления поддержки детской инициативы; Перспективное планирование по взаимодействию с родителями;)

Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы

Организационный раздел (Информационно-методическое обеспечение программы: Описание программно-методического, материально-технического обеспечения; Описание развивающей предметно-пространственной среды в группе; Список литературы).

6. Требования к оформлению рабочих программ.

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

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6.5. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном виде.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего МОУ Детского сада №198 после процедуры рассмотрения, проверки, согласования не позднее 01 сентября текущего учебного года.
- 7.2. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.
- 7.3. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется не позднее 01 сентября текущего учебного года.
- 7.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 7.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.
- 7.6. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

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 у педагогов.
- 9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники, а также администрация МОУ Детского сада №198.
- 9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

Положение разработал старший воспитатель МОУ Детского сада №198

Каткалова Т.В. 