

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
От «30» 08 2021 г.

Утверждаю
Заведующий МОУ Детский сад № 189
О.К.Кириличева
Приказ № 22 от «30» 08 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
МОУ ДЕТСКИЙ САД №189**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 (Зарегистрировано в минюсте РФ 14 ноября 2013г. №30384), Федеральным законом «О внесении изменений в закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся №304-ФЗ от 31.07.2020г, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»(зарегистр. В Минюсте России 31.08.2020г.№59599) и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагогов – нормативный документ Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 Центрального района Волгограда» (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности в конкретной возрастной группе.

1.3. Рабочая программа педагогов является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа педагогов – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.5. Рабочая программа педагогов разрабатывается педагогическими работниками ДОУ.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога.

2.1. Цель Рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно - образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- практическая реализация компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного направления;

- практическая реализация компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного направления;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

2.3. Принципы и подходы к формированию Рабочей программы.

- Принцип развивающего образования, в соответствии с которым главной целью дошкольного образования является развитие ребенка.
- Принцип научной обоснованности и практической применимости.
- Принцип единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- Принцип интеграции содержания дошкольного образования в соответствии с возрастными возможностями и особенностями детей, спецификой и возможностями образовательных областей.
- Принцип комплексно-тематического построения образовательного процесса.
- Принцип соблюдения преемственности между всеми возрастными дошкольными группами и между детским садом и начальной школой.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается одна на возрастную группу двумя педагогами ежегодно на текущий учебный год.
 - 3.2. Рабочая программа музыкальных руководителей, и инструктора по физической культуре разрабатывается одна на все возрастные группы общеразвивающей направленности (в которых работают).
 - 3.3. Рабочая программа, разработанная педагогическими работниками на следующий учебный год, предоставляется старшему воспитателю до 01 июня текущего года.
 - 3.4. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.
 - 3.5. Рабочая программа рассматривается ежегодно (до 01 сентября текущего года).
 - 3.6. Педагогическим советом ДООУ по результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.
- После рассмотрения рабочих программ они утверждаются приказом заведующей ДООУ.

4. Структура Рабочей программы.

- 4.1. Структура Рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы.
 - 4.1.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы) Титульный лист: структурный элемент Рабочей программы, представляющий сведения о ДООУ, названии Рабочей программы, авторе, дате написания.
 - 4.1.2. Целевой раздел:

Пояснительная записка.

 - Цели и задачи реализации Рабочей программы.
 - Принципы и подходы к формированию Рабочей программы
 - Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста, их специальные образовательные потребности.
 - Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

- Система своевременного выявления изменений и одновременно оценки достижений дошкольника в каждом виде программной деятельности, а также причин их вызывающих (мониторинг).

4.1.3. Содержательный раздел: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, тематическое планирование на учебный год:
Обязательная часть:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.
- Образовательная область физическое развитие.
- Образовательная область социально - коммуникативное развитие.
- Образовательная область речевое развитие.
- Образовательная область познавательное развитие.
- Образовательная область художественно – эстетическое развитие.
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы.
- Содержание коррекционной работы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников.
 - Взаимодействие с социумом.
- 4.1.4. Организационный раздел (условия реализации Рабочей программы).
- Психолого- педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.
 - Организация развивающей предметно-пространственной среды.
 - Материально-техническое обеспечение Программы
 - Организация режима пребывания детей в Учреждении
 - Проектирование образовательной деятельности.
 - Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
 - Программно- методическое обеспечение образовательного процесса.

5. Требования к содержанию Рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа должна:
- Четко определять место, задачи;
 - Реализовать системный подход в отборе программного материала;
 - Конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
 - Рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

6. Требования к оформлению Рабочей программы.

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- Полное наименование ДООУ в соответствии с Уставом;
 - Где, когда и кем утверждена Рабочая программа;
 - Название группы, возраст детей;
 - Указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Рабочая программа;
 - Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Рабочую программу;
 - Название населенного пункта и год разработки Рабочей программы;
- 6.3. По контуру листа оставляются поля:
- левое и нижнее - 25 мм;

- верхнее – 20 мм;
- правое -10 мм;

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ.

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

7.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

7.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Утверждается Рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

7.5. Реализация неутвержденной Рабочей программы не допускается.

7.6. Оригинал Рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у воспитателей групп, специалистов.

7.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

8. Изменения и дополнения в Рабочих программах.

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития ДОУ. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета администрации ДОУ.

9. Контроль.

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, положением о контрольно-аналитической деятельности МОУ Детского сада №189.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

9.3. Ответственность за контроль и полноту реализации Рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.

10. Хранение Рабочих программ.

10.1. В течение учебного года Рабочая программа находится на рабочем месте педагога. По истечении срока реализации Рабочая программа хранится в документах методического кабинета ДОУ.

10.2. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

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