

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 75 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
от «30» 08 2024 г. № 1



**Положение
о Рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 Кировского района Волгограда»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 -ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 Кировского района Волгограда» и другими локальными актами.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы(далее РП) педагогов ДОУ.
- 1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом

ФОП ДО и ФГОС ДО, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим.

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

1. Цели и задачи рабочей программы педагога

1.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.

1.2. Задачи РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно –тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона;
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

2. Структура рабочей программы педагога

2.1. Рабочая Программа должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2 Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:

- предметно – пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3 В соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4 В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

- 1) *Титульный лист.*
- 2) *Целевой раздел.*

3.2.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная

общеобразовательная программа МБДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык на котором ведется образование;

3.2.2. Цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ФОП ДО и ООП ДО);

3.2.3. Принципы и подходы к формированию программы;

3.2.4. Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

3.2.5. Значимые характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста:

Раскрываются:

- выбранные методологические подходы к образованию детей;
- наличие приоритетного направления ООП ДО в ДОУ;
- особенности социокультурных условий;
- региональные особенности;
- этнокультурные особенности;
- климатические особенности;
- индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;
- характеристика состава родителей (законных представителей).

3.2.6. Планируемые результаты освоения программы.

Раскрываются

- целевые ориентиры группы данного возраста;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия)

4) *Содержательный раздел*

3.2.7 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

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 детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- речевое развитие;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

3.2.8. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

3.2.9 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик в ДОУ;

3.2.10 Способы и направления поддержки детской инициативы

3.2.11 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.

3.2.12. Региональный компонент.

5). *Организационный раздел*

3.5.1. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.5.2. Особенности организации предметно - пространственной среды

3.5.3. Распорядок образовательной деятельности

3.5.4. Организация режима пребывания и жизнедеятельности воспитанников в образовательном учреждении

3.5.5. Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий

3.5.6. Список литературы

б) *Приложение*

- Комплексно-тематическое планирование на год
- Циклограмма планирования совместной деятельности
- Календарно-тематическое планирование по образовательным областям:

3. Требования к оформлению РП

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

3.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; под наименование ДООУ, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДООУ (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;

- грифы «принято» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- название РП;

- адресность (группа, возраст детей)

- срок реализации РП;

- сведения об авторе (должность, ФИО)

- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы.

4. Рассмотрение и утверждение РП.

4.14.1. РП разрабатывается педагогическим работником ДОО сроком на 1 год.

4.2. РП принимается на Педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО до 1 сентября текущего учебного года.

5. Контроль реализации РП

5.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников ДОО.

5.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОО.

5.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОО.

6. Хранение рабочих программ

6.1. Один экземпляр РП педагогов и узких специалистов хранятся в методическом кабинете ДОО, второй — у педагогов.

6.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

6.3. Рабочая программа педагога хранится 3 года после истечения срока ее действия.

15
Пронумеровано, прошито,
скреплено печатью на 9
(восемь) листах.

Заведующий МОУ
детский сад № 75
Деньгова С.А. Деньгова
« 01 » 09 2014 г.

