

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 15 апреля 2024 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ детского сада
№ 12 «Сказка»
О.А.Толстошина
Приказ № 55 -ОД от 15.04.2024.

Положение о рабочей программе педагога

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка» города Ставрополя (далее – Учреждение) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г с изменениями 8 ноября 2022 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», с изменениями 1 декабря 2022 г, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, 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 Учреждение.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы Учреждения с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (далее- ФГОС ДО), и Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее- ФОП ДО) национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Учреждения, 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 педагогов определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности 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 Учреждении.

1.8. Воспитатели Учреждения, 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 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, заместителя заведующего по УВР Учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. *Цель рабочей программы* - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Учреждения (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 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 Учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе дошкольного образования.

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 Ставропольского края;
- 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 Учреждения, 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 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 педагогами на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО 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 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 Учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

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

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

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся Учреждении.

1.2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

1.2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

1.2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

2.1. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы.

2.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.3. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.4. Организация индивидуальной коррекционной деятельности.

2.5. Организация воспитательного процесса.

2.6. Комплексно-тематическое планирование.

2.7. Особенности взаимодействия педагогического коллектива Учреждения с семьями воспитанников.

2.8. Региональный компонент.

3. Организационный раздел

- 3.1. Психолого-педагогические условия реализации рабочей программы.
- 3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.3. Учебно-методическое обеспечение рабочей программы.
- 3.4. Кадровые условия реализации рабочей программы.
- 3.5. Организация режима пребывания детей в группе Учреждения.

4. Требования к содержанию рабочих программ

Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование Учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОО, 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.

5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта), интервал 1.

5.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование Учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя 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.

5.3. По контуру листа задаются поля: левое - 30 мм; правое - 1,5 мм. верхнее и нижнее - 20 мм.

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

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

6.3. Педагогический совет Учреждения выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Утверждение рабочих программ осуществляется заведующим на текущий учебный год.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим, находятся в группах. В течение учебного года зам.заведующего по УВР осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся на сайте Учреждения.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития Учреждения.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники, начавшие изучение 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 Учреждения.

7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

календарно - тематическое планирование, методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

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 Учреждения.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов Учреждения.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР Учреждения.

9. Хранение рабочих программ

9.1. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения

9.2. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

10.3. 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.