

Утверждено приказом
Заведующего
Детским садом № 70
№ 205 от 31.08.2023г.

Положение о Рабочей программе педагога.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-гуманитарному направлению развития детей» (далее — Детский сад № 70) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п. 5), приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утверждена приказом Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1022, зарегистрировано в Минюсте России 27 января 2023 г., регистрационный № 72149) (далее – ФАОП ДО), Уставом детского сада № 70 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью Образовательной программы Учреждения, реализующего федеральные образовательные программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на образовательной программе дошкольного образования детского сада или Адаптированной образовательной программе дошкольного образования детского сада, реализующихся в образовательной организации.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы или Адаптированной образовательной программы дошкольного образования по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально- коммуникативное развитие»,

«Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО и Федеральных образовательных программ дошкольного образования (ФОП ДО или ФАОП ДО).

2.2. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам) .

2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Федеральных образовательных программ дошкольного образования (ФОП ДО или ФАОП ДО) при изучении конкретного раздела образовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательного и образовательного процессов и контингента воспитанников Учреждения.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательной и образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура Рабочей программы

Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Федеральных основных программ дошкольного образования (ФОП ДО и ФАОП ДО):

- Целевой раздел;
- Содержательный раздел;
- Организационный раздел.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов (в группах общеразвивающей направленности в соответствии с ФОП ДО)

1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе (в группах компенсирующей направленности в соответствии с ФАОП ДО).

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

2.1.1. Модуль 1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Модуль 2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.3. Модуль 3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Модуль 4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Модуль 5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

2.2. Взаимодействие взрослых с детьми.

2.3. Взаимодействие с семьями дошкольников.

2.4. Программа коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей).

3. Организационный раздел.

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.3. Кадровые условия реализации Программы.

3.4. Материально – техническое обеспечение Программы, обеспеченность средствами обучения и воспитания.

3.5. Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы

3.5. Планирование образовательной деятельности (календарно-тематическое планирование).

3.6. Режим дня и распорядок.

3.7. Учебный план.

3.8. Расписание занятий

3.9. Методическое обеспечение Программы.

3.10. Календарный план воспитательной работы.

Приложения

- Прочие материалы по усмотрению педагога.

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по

ширине, поля слева - 2 см, справа, сверху, внизу – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью в соответствии с Уставом детского сада) ;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- сведения об авторе(ах) программы (ФИО, должность, квалификационная категория) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативную основу Программы;
- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- индивидуальная характеристика воспитанников группы.

4.4. Содержательный раздел Программы представляет собой описание модулей образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка в пяти образовательных областях: социально-коммуникативной, познавательной, речевой, художественно-эстетической и физического развития, с учетом используемых вариативных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

- Модуль 1. Образовательная область «Физическое развитие»;
- Модуль 2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»;
- Модуль 3. Образовательная область «Речевое развитие»;
- Модуль 4. Образовательная область «Познавательное развитие»;
- Модуль 5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие».

В Содержательном разделе Программы в каждом модуле представляется планирование занятий в форме таблицы.

В содержательном разделе Программы также представляются следующие подразделы:

- Взаимодействие взрослых с детьми.
- Взаимодействие с семьями дошкольников.

4.5. Описание материально – технического обеспечения Программы представляется в таблице либо текстом.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

5.3. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

5.4. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.

6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

7. Хранение Рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется в электронному виде, подписывается руководителем организации простой электронной подписью, хранится у педагога на флеш-носителе.

7.2. Электронный вариант программы также хранится в методическом кабинете на рабочем компьютере.

7.2. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

7.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.