

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
«01» 09 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 179
Гладковская С.В.
«01»09 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
в МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 179
«Андрейка»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДОУ разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2015г с изменениями на 21 января 2019 года. Приказ 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 МАДОУ № 179.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру требования к содержанию в оформлении рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МАДОУ № 179, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом 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.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОУ 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 ДОУ.

1.8. Воспитатели ДОУ, 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.

1.9. 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 и заместителя заведующего по ВМР ДОУ.

2. *Функции, цели и задачи рабочей программы*

2.1. *Цель рабочей программы педагога* - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности, развития детей, формирования 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 педагогов и воспитанников, формы их взаимодействия использования 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 ДОУ и контингентов воспитанников

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей,

специалистов и воспитанников ДООУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- Конкретизирует цели и задачи изучения определённого раздела программы;
- Определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДООУ.
- Оптимально распределяет учебное время по темам.
- Способствует совершенствованию методики проведения занятий:
- Анализирует познавательную деятельность воспитанников ДООУ, развитию их творческих способностей:
- Отражает специфику региона Российской Федерации
- Применяет современные образовательные и инновационные технологии.

3. *Технология разработки рабочей программы*

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДООУ 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 ДООУ 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 пяти образовательным областям на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДООУ 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 учетом 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 ДООУ.

3.7. Воспитатель и иные педагоги ДООУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педсовете МАДОУ № 179 и утверждено приказом заведующего ДООУ

4. Структура рабочей программы педагога ДООУ

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

1.1 Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи Рабочей программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Рабочей программы.

1.1.3. Особенности организации образовательного процесса

1.2 Значимые характеристики для разработки и реализации рабочей программы

1.3 Планируемые результаты освоения Рабочей программы

1.4 Особенности проведения педагогического мониторинга

1.5 Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

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

2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

- 2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
- 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
- 2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- 2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.2 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы
- 2.3 Особенности взаимодействия педагогического коллектива ДООУ с семьями воспитанников
- 2.4-Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- 2.5. Способы направления поддержки детской инициативы.
- 2.6 Содержательная часть программы, формируемая участниками образовательных отношений
- 2.7 Содержание индивидуальной коррекционной деятельности. Выявление и развитие одаренности у дошкольников
- III. Организационный раздел
- 3.1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников
- 3.2. Организация режима пребывания детей в группе ДООУ.
- 3.3. Особенности традиционных праздников, событий. культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- 3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- IV. Приложения
- Приложение 1. Список детей труппы
- Приложение 2. Социальный паспорт семей воспитанников
- Приложение 5. Перспективный план НОД на учебный год
- Краткая презентация программы.
- 5. *Требования к содержанию рабочих программ***
- 5.1. Титульный лист должен содержать:**
- название рабочей программы;
 - наименование ДООУ
 - ФИО и должность заведующего ДООУ, утвердившего рабочую программу;
 - возрастную категорию воспитанников ДООУ, 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.
- 5.2 Целевой раздел**

- 5.2.1. В пояснительной записке рабочей программы должно содержаться
- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
 - теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы
 - обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников ДОО, для которых предназначено содержание данной программы,

5.2.2. В целевом разделе необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ДОО содержания рабочей учебной программы.
- Прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков развитие интегративных качеств ребенка), (педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям)
- наметить цель и задачи рабочей программы:
- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержание предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т.п. представляется в приложении к программе)

5.2.3. Следует также указать

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации образовательной деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками ДОО

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения. прогнозируемого результата и критериев его оценки

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели является:

- конкретность
- достижимость:
- измеримость:
- понятность
- ограниченность по времени

5.2.6. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы – знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников ДОО.

5.3 Содержательный раздел

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по

направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности; зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в процессе НОД.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, отделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержание превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного убеждения.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.4.2. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ДООУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы

5.7. Учебно-тематический план

5.7.1. В данном разделе необходимо представить количество видов непосредственно образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и ООПДО

5.7.2. Аналогично включаются в учебно-тематический план любые другие формы организации детской деятельности с учетом их распределения по часам или без него (дополнительное образование).

5.7.3. В рабочую программу педагога необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

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 разработчика);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится ДООУ - по центру внизу страницы:
- год составления рабочей программы - по центру внизу титульной страницы

7. *Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДООУ*

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

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

7.3. Педсовет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ДООУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ,

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ

7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей ДООУ.

8. *Изменения и дополнения в рабочих программах*

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития ДООУ

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДООУ начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.3. Основания для внесения изменений

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году:
- обновление списка литературы:
- предложения Педагогического совета, администрации ДООУ

8.4. По решению Педагогического совета к рабочей программе 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.

8.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ДООУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнение к рабочим программам»

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДООУ.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

9.3 Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на ставшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

11.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнение к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.