

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 18

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детским садом № 18

Протокол № 1 от 30.08.2021г.

_____/ А.А. Бойцева /
подпись расшифровка подписи
Приказ № 54-ОД от 30.08.2021г.

Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 (далее Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 (далее рабочая программа), технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочей программы, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочей программы, а также изменения и дополнения в программе и её хранение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 (далее ДОУ).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 на 2018-2022г. г. Новочеркаска, примерной образовательной программы дошкольного образования «Детство», под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О. В. Солнцева, с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, национально – регионального и

локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные: содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа составляется воспитателем на учебный год.

1.7. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя ДООУ.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы.

2.1. *Цель рабочей программы* - создание условий для повышения социального статуса дошкольного образования, обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования.

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:**

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание программного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДООУ;
- оптимально распределяет время, отведенное на непосредственно образовательную деятельность по темам;
- активизирует познавательную и речевую деятельность воспитанников ДООУ, развивает их физические и творческие способности, адаптирует в социуме;
- отражает специфику региона Российской Федерации.

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 ДООУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (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 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 воспитателем на основе образовательной программы ДООУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

3.5. 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников ДООУ.

3.6. Воспитатель ДООУ разрабатывает свою программу с учетом выполнения

требований настоящего Положения.

4. Структура рабочей программы.

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.

Оглавление.

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи рабочей программы воспитателя.

1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы воспитателя.

1.4. Возрастные особенности детей, на которую ориентирована рабочая программа;

1.5. Планируемые результаты освоения детьми рабочей программы воспитателя.

II. Содержательный раздел

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребёнка, 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 воспитателя.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.5. Особенности взаимодействия воспитателя с семьями воспитанников.

2.6. Программно-методическое обеспечение.

2.7. Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга.

III. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение рабочей программы воспитателя.

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.3. Организация работы с социумом.

3.4. Преемственность работы со школой.

3.5. Режим дня.

3.6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

IV. Краткая презентация рабочей программы воспитателя.

Приложение № 1. Календарно-тематический план образовательной деятельности воспитателя.

Приложение № 2. Расписание НОД.

Приложение № 3. Перспективный план работы с родителями воспитанников.
Приложение № 4. Календарно-тематический план Программы развития воспитания.
Приложение № 5. Список детей возрастной группы.
Приложение № 6. Посадка детей.

5. Требования к содержанию рабочих программ.

5.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование ДООУ, в котором работает воспитатель – составитель рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- ФИО и должность заведующего ДООУ, утвердившего рабочую программу;
- название рабочей программы;
- возрастную категорию воспитанников ДООУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится ДООУ;
- год составления рабочей программы.

5.2. Целевой раздел содержит:

1. Пояснительная записка:

- основные цели и задачи рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- возрастные особенности детей, на которых ориентирована рабочая программа.

2. Планируемые результаты освоения детьми рабочей программы.

В структуре пояснительной записки отразить:

1. нормативные основания разработки рабочей программы:

- федеральные документы;
- региональные;
- муниципальные;
- локальные.

2. перечисление разделов программы, условия пребывания в ДООУ, язык осуществления образовательного процесса, срок реализации программы воспитателя.

В целевом разделе рабочей программы в пояснительной записке воспитатель определяет:

- основные цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- возрастные особенности развития детей, с которыми работает воспитатель, опираясь на основную образовательную программу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 на 2018-2022г.

В описании планируемых результатов освоения детьми рабочей программы (согласно требованиям ФГОС ДО) раскрываются результаты освоения программы, сформулированные в виде целевых ориентиров, которые представляют собой возрастной портрет ребёнка.

5.3. Содержательный аспект рабочей программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, которые взаимно дополняют друг друга.

Содержательный раздел включает

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях:
 - воспитатель описывает каждую образовательную область: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» в соответствии с ФГОС ДО.
2. *Описание каждой области* содержит:
 - задачи образовательной деятельности;
 - содержание образовательной деятельности;
 - результаты образовательной деятельности.
3. *Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы.*

В данном разделе должны быть изложены:

- способы, формы и методы взаимодействия педагога-воспитанника-родителя;
 - средства реализации программы.
4. *Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.*
 - описывается деятельность педагога и детей, которая планируется и целенаправленно организуется, с целью решения определенных задач развития, воспитания и обучения;
 - указываются культурные практики, ориентированные на проявления детей самостоятельности и творчества в разных видах деятельности.
 5. *Способы и направления поддержки детской инициативы.*

Данный раздел содержит: формы самостоятельной инициативной деятельности детей и ряд общих требований для их соблюдения.
 6. *Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.*
 - Определение цели и задачи, учитывая образовательные потребности, интересы родителей воспитанников.
 - Формы работы с родителями.
 7. *Программно-методическое обеспечение.*

Список образовательных программ и технологии, методических пособий, учебно-наглядных материалов.
 8. *Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга.*

Воспитатель:

- перечисляет диагностические методы и формы проведения педагогической диагностики;
- раскрывает принципы педагогической диагностики;
- перечисляет инструментарий;
- описывает мониторинг образовательного процесса в детском саду.

5.4. **В организационном разделе** рабочей программы раскрываются современные подходы к решению следующих проблем:

- материально-техническое обеспечение рабочей программы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- организация работы с социумом;
- преемственность работы со школой;
- режим дня;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

В этом контексте воспитатель в организационном разделе рабочей программы отражает:

- материально-техническое обеспечение рабочей программы (перечисление материалов, оборудования, учебно-наглядных пособий, информационных и технических средств обучения);
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды (описываются принципы построения развивающей среды);
- организация работы с социумом (взаимодействие с культурной средой);
- преемственность работы со школой;
- режим дня;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий (размещение плана проведения по месяцам в форме таблицы).

5.5. Дополнительным разделом рабочей программы является краткая презентация рабочей программы, которая ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации рабочей программы указаны:

- цели, задачи рабочей программы;
- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована рабочая программа;
- используемые Примерные программы;
- характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

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, отступ – 1,25см.

6.2. Оформление титульного листа:

- наименование ДОУ, в котором работает воспитатель-разработчик рабочей программы – по центру вверху страницы;

- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу, сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена); – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа и название рабочей программы – по центру;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков) – в правом нижнем углу;
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение, год составления рабочей программы. – по центру внизу страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

левое - 30 мм;

правое -15 мм.

верхнее и нижнее - 20 мм.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

7.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

7.3. Педагогический совет ДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

7.4. Утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ детским садом № 18 осуществляется до 03 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим МБДОУ детским садом № 18, находится у заведующего МБДОУ детским садом № 18.

7.6. В течение учебного года заведующий МБДОУ детским садом № 18, старший воспитатель осуществляют должностной контроль реализации рабочей программы.

7.7. Копия рабочей программы находится на руках воспитателя ДОУ.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах.

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития ДОУ.

8.2. Рабочая программа может изменяться, однако воспитанники ДОУ, 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 ДОУ.

8.4. По решению Педагогического совета к рабочей программе прикладывается:

- Приложение № 1. Календарно-тематический план образовательной деятельности воспитателя.
 - Приложение № 2. Расписание НОД.
 - Приложение № 3. Перспективный план работы с родителями воспитанников.
 - Приложение № 4. Календарно-тематический план Программы развития воспитания.
 - Приложение № 5. Список детей возрастной группы.
 - Приложение № 6. Посадка детей.
- 8.5. Дополнения и изменения к рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

9. Контроль.

- 9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОУ.
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателя и музыкального руководителя ДОУ.
- 9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочей программы возлагается на заведующего и старшего воспитателя МБДОУ детского сада №18.

10. Хранение рабочих программ.

- 10.1. Рабочие программы хранятся в кабинете Заведующего МБДОУ детским садом № 18.
- 10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация ДОУ.
- 10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения.

- 11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ детским садом №18.
- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения 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.

