МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР-д/с№32
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МАДОУ ЦРР-д/с№32
_____Л.В. Дементьевой
Приказ № 137 от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО

I.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», 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), Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка- детского сада № 32 (далее - МАДОУ) и с другими локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов МАДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы МАДОУ, комплексной образовательной программы, реализуемой МАДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа (далее РП или Программа) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами МАДОУ 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 является единой для всех воспитателей, а для узких специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования) структура программы составляется с учетом специфики работы каждого специалиста, работающего в Учреждении.

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 и заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

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

II. Цели и задачи Рабочей программы педагога.

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. 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;
- применяет современные образовательные технологии;

III. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы

3.1. 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 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:

Титульный лист.

I. **Целевой раздел:**

I.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а также основная образовательная программа МАДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, в части формируемой участниками образовательных отношений, авторские технологии и др.

Раскрываются:

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

I.1.1. Цель и задачи реализации Рабочей программы (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО МАДОУ и примерной ООП ДО) и в части формируемой участниками образовательных отношений;

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Рабочей программы в обязательной части и в части, формируемой участниками образовательных отношений;

I.2. Значимые для разработки Рабочей программы характеристики, в том числе кадровые условия:

Раскрываются:

- место расположения МАДОУ (МАДОУ - отдельно стоящее типовое двухэтажное здание, расположенное внутри жилого комплекса микрорайона №1 города Кропоткин. Ближайшее окружение –МБУ СОШ №7, библиотека им. С.Я. Маршака, Центр занятости населения, спорткомплекс «Смена», Кропоткинский детский дом- интернат.
- адрес, ФИО заведующего;
- сведения о сотрудниках группы,
- сведения режиме работы учреждения и группы;
- региональные особенности;
- климатические особенности;
- информация об обучении по дополнительным образовательным программам в группе;
- характеристика состава родителей (законных представителей).

I.2.1. Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы.

1.2.Планируемые результаты освоения детьми Рабочей программы.

Раскрываются

- целевые ориентиры группы данного возраста;

- целевые ориентиры в части, формируемой участниками образовательных отношений.

II. Содержательный раздел

II.1. Описание образовательной деятельности в обязательной части Рабочей программы 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;
- познавательное развитие;
- речевое 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).

Описание образовательной деятельности в части, формируемой участниками образовательных отношений.

II.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

Также описание в части, формируемой участниками образовательных отношений.

II.2.1. Применяя сетка образовательной деятельности (на весь учебный год).

(II.3.Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (для групп компенсирующей направленности)

II.3.1. Преемственность в коррекционной деятельности учителя-логопеда и воспитателя);

II. 3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

II 4. Способы и направления поддержки детской инициативы

II.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в обязательной части.

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в части, формируемой участниками образовательных отношений:

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

II.6. Содержание педагогической диагностики и мониторинга.

III. Организационный раздел.

III.1. Вариативные режимы дня (в обязательной части, и в вариативной части).

III.2. Традиционные для группы события, праздники, мероприятия (в обязательной части, и в вариативной части).

III.2.1. Модель года (перспективное тематическое планирование).

III.2.2. Учебный план образовательной деятельности.

III.2.3. Перспективное комплексно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса.

III.2.4. Календарное планирование воспитательно-образовательной процесса.

III. 3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

Раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС,

III.4. Описание материально – технического обеспечения РП

- центры активности, их насыщение в группе;
- описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДОУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе.

III.4.1. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

III.4.2. Методическая литература.

IV. Дополнительный раздел. Краткая презентация Рабочей программы воспитателя.

IV.1. Краткое содержание программы и используемые Примерные и парциальные программы.

IV.2. Возрастные и иные категории детей, на которые ориентирована Рабочая программа.

IV.3. Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

IV.4. Приложение

IV.4.1. Приложение 1. Перспективное комплексно-тематическое планирование на 20… – 20… год

IV.4.2. Приложение 2. Циклограмма деятельности каждого воспитателя.

IV.4.3. Приложение 3. Форма календарного планирования воспитательно-образовательной деятельности.

IV. Требования к оформлению РП

4.1. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое -1,5

см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст шрифтом Times New Roman, размер 12. Тематическое и комплексно-тематическое перспективное планирование представляются в виде таблицы и может располагаться в приложении к РП. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, печатается курсивом.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДОУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посредине (шрифтом Times New Roman, размер 12); под наименование ДОУ, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДОУ (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;
- грифы «принято» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждено» - заведующим образовательной организации;
- название РП;
- срок реализации РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика (ов) программы (полностью);
- должность, квалификация педагогов;
- название города;
- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое – 3 см

правое -1,5 см

4.4. Программа прошивается, страницы нумеруются (первая страница не нумеруется), скрепляется печатью образовательного учреждения и утверждается подписью руководителя МАДОУ.

V. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

5.1. РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете МАДОУ ЦРР-д\с № 32.

5.2. РП разрабатывается и принимается до 1 сентября нового учебного года (все воспитатели). РП узких специалистов разрабатываются и принимаются после проведенной ими диагностики до 20 сентября нового учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу МАДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МАДОУ осуществляется до 1 сентября нового учебного года (все воспитатели). РП узких специалистов

разрабатываются и принимаются после проведенной ими диагностики до 20 сентября нового учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим МАДОУ, находится у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляют должностной контроль за реализацией Рабочих программ.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации МАДОУ.

6.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МАДОУ и Положением о контрольной деятельности.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих программ возлагается на заместителя заведующего ВМР.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ в установленном порядке.

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МАДОУ.

Подписано цифровой подписью:
Дементьева Людмила Владимировна
Дата: 2022.09.01 13:24:10 +03'00'