


АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №18» АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
692760, г. Артем, ул. Фрунзе 48/1 телефон 8 (42337)43532

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №18
Артемовского городского округа
Протокол №1 от 31.08.2021.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ детский сад №18
Артемовского городского округа
 /Е.Г. Платонова/
31 августа 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагога в соответствии с ФГОС ДО
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №18»
Артемовского городского округа

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Артемовского городского округа (далее - МБДОУ детский сад № 18) и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов МБДОУ детского сада № 18.

1.3. Рабочая Программа — нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ детского сада № 18, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально - регионального компонентов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами МБДОУ детского сада № 18 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 педагогических работников, работающих 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 методистом

1.9. 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:

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа МБДОУ детского сада № 18, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

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

1.2. Цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО

МБДОУ детского сада № 18 и примерной ООП ДО).

1.3. Принципы и подходы к формированию программы.

1.4. Содержание психолого-педагогической работы.

1.5. Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей

развития детей, воспитывающихся в группе;

Значимые для разработки Рабочей Программы характеристики, в том числе

характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе: Раскрываются:

выбранные методологические подходы к образованию детей,

- наличие приоритетного направления ООП ДО в ДОУ;
- особенности социокультурных условий;
- региональные особенности;
- этнокультурные особенности;
- климатические особенности;

индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;

- характеристика состава родителей (законных представителей).

1.6. Планируемые результаты освоения программы.

Раскрываются

- целевые ориентиры группы данного возраста,
 целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия)

1.7. Рабочая программа воспитания в дошкольном учреждении

II. Содержательный раздел

2.1 Учебный план. Описание образовательной деятельности 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).

2.2 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей

- 2.3 Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;
- 2.4 Способы и направления поддержки детской инициативы
- 2.5 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;

- перспективный план работы с родителями на год.

2.6. Годовое планирование.

- 2.6.1 .Прописывается неделя месяца, тема недели и итоговое мероприятие
- планирование на весь год.

2.6.2. Календарно-тематическое планирование.

Производится расчет количества учебных часов каждого модуля по пяти образовательным областям.

2.7. Часть ДОУ: особенности организации образовательного процесса в группе (климатические, демографические, национально-культурные и другие)

III. Организационный раздел

3.1 Оформление ППРС (функции, принципы, задачи, методы построения ППРС, центры развития (активности), их насыщение в группе для данного возраста детей). Описание материально - технического обеспечения РП;

3.2 Распорядок и режим дня:

- расписание занятий;

- режим дня;

3.3 Календарный план программы воспитания

3.4 Перечень методических пособий

Приложение Перспективно-календарное и/или календарное

планирование образовательной работы дошкольного возраста

(приложение может быть представлено в отдельной папке в связи с

большим объемом и удобством в использовании)

Возможны дополнительные Приложения к рабочей программе:

Данный раздел может быть представлен по желанию педагога:

конструкты различных форм организации образовательной деятельности с детьми;

- описание игр и упражнений;
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

IV. Требования к оформлению **РП**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений) - в верхней части страницы посередине. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;

грифы «принята» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- название РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);

- должность, квалификация педагогов;
- название города;
- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое - 2,5 см

правое - 2,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

V. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ детского сада № 18.

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МБДОУ детского сада № 18 осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у методиста. В течение учебного года методист 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 МБДОУ.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МБДОУ 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 методиста.

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

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБДОУ детского сада № 18.