

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10»
Артёмовского городского округа
692764, Приморский край, г. Артём, ул. Ворошилова, 40 тел. 8 (42337) 95222

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от «29» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 10
 Г.М. Саксева
«29» мая 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 10»
Артемовского городского округа**

2020 г.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10»
Артёмовского городского округа**
692764, Приморский край, г. Артём, ул. Ворошилова, 40 тел. 8 (42337) 95222

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от «29» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 10
_____ Г.М. Саксева
«29» мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 10»
Артемовского городского округа

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» Артемовского городского округа (далее ДООУ) 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 просвещения РФ от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019г.);

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года);

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы ДООУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДООУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального компонента, компонента ДООУ.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами детского сада 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 ДООУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим направлениям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-личностное развитие»;
- «Познавательно-речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

Учитель-логопед, учитель-дефектолог 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 Программы осуществляется должностной контроль заведующим и методистом ДООУ.

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

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

1.14. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДООУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.3. 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).

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные 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 ДОО, 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 педагога ДОО 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 следующим областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»,
- «Познавательное развитие»,
- «Речевое развитие»,
- «Художественно-эстетическое развитие»,
- «Физическое развитие»

на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОО 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 учётом 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

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.

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

Содержание

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития воспитанника:

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений:

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

2.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.3. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.4. Особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

2.5. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

III. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

3.2. Организация жизнедеятельности детей

3.3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

IV. Краткая презентация программы.

Приложения

5. Требования к содержанию рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи, образовательной области и вида деятельности;

- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования к уровню подготовки воспитанников;

- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом специфики образовательной области и вида деятельности.

5.1. **На титульном листе** рабочей программы указывается **(Приложение)**:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования: гриф «СОГЛАСОВАНО» (дата, № протокола) в левом верхнем углу/ утверждения программы: гриф «УТВЕРЖДЕНО» (должность руководителя ДОУ, краткое название ДОУ, подпись, инициалы, Фамилия руководителя, дата и номер приказа) в правом верхнем углу;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);

- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

5.2. В содержании прописывается нумерация страниц программы.

1-ый раздел Целевой раздел:

- **Пояснительная записка включает:**

- нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа;
- на реализацию какой образовательной программы (или нескольких программ) она направлена - основной образовательной программы ДОО, адаптированной или др.;
- возраст детей;
- цели и задачи рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию и реализации программы;
- возрастные и индивидуальные особенности развития воспитанников группы;
- характеристики, значимые для разработки и реализации программы: особенности социокультурных условий, региональные, этнокультурные, климатические особенности; характеристика состава родителей (законных представителей).

Указывается срок реализации, язык на котором ведется образование.

- *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)

2-ой Содержательный раздел включает:

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

- 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 рабочей Программы и может

реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

В рабочей программе учителя-логопеда и педагога-психолога этот пункт описывает основные задачи и направления коррекционной деятельности по сопровождению развития воспитанников.

Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик. Способы и направления поддержки детской инициативы

В рабочей программе учителя-логопеда и педагога-психолога этот пункт описывает использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов.

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

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

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

3-ий Организационный раздел:

Описание материально – технического обеспечения;

Далее включается:

- режим дня (Может быть включено: После режима дня представляется двигательный режим, сетка закаливания);
- годовой календарный учебный график;
- учебный план (В данном разделе необходимо представить количество видов непрерывной образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и Образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

В том случае, если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе НОД, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в учебный план другие формы организации педагогического процесса.

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

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

- расписание непрерывной образовательной деятельности (НОД).

Перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста.

Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий. (Тематичность).

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

Раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

- описывается пространство ДООУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДООУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе

Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4-ый раздел - Краткая презентация рабочей программы педагога

Приложение к рабочей программе:

Данный раздел может быть представлен:

- конструкторы 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.)

6. Требования к оформлению рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Каждый новый блок Программы начинается с новой страницы.

Страницы Программы нумеруются (нумерация в центре страницы), Программа прошивается, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

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

- наименование образовательного учреждения (полностью);

- поля для согласования: гриф «СОГЛАСОВАНО» (дата, № протокола) в левом верхнем углу/ утверждения программы: гриф «УТВЕРЖДЕНО» (должность руководителя ДОУ, краткое название ДОУ, подпись, инициалы, Фамилия руководителя, дата и номер приказа) в правом верхнем углу;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

6.3. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по образовательным областям и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6.4. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке по образовательным областям и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6.5. Листы рабочей программы, сшиваются, скрепляются печатью.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДОУ

7.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения, утверждаются приказом заведующего.

7.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о принятии Программы на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения с указанием номера протокола и даты рассмотрения;

гриф об утверждении Программы заведующим со ссылкой на приказ по Учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

7.5. Утвержденный оригинал рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте педагогов(а).

Копия рабочей программы в электронном варианте сдается методисту сразу после утверждения.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Рабочие программы могут 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 педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно-тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса 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 дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения 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 дошкольного образовательного учреждения.

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 методиста дошкольного образовательного учреждения.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения.

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

10.3. После истечения срока действия рабочая программа передается в архив Учреждения.

10.4. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

11. Заключительные положения

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

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 ДОУ 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.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № ____» Артемовского городского округа

ПРИНЯТА:
решением Педагогического совета
МБДОУ детского сада № ____

УТВЕРЖДЕНА:
Заведующий
МБДОУ детского сада № ____

Протокол педсовета № _____
от «___» _____ 201__ г.

(Ф.И.О.)
Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

Рабочая программа
образовательной деятельности
в средней группе общеразвивающей направленности
полного дня (4-5 лет) №__
(указать группу, направленность, возраст)
на 202__ - 202__ учебный год

Составители:

(Ф.И. О., должности)

г. Артем,
202_ г.