

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
от "31" мая 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
 Н.В. Тебехова
Приказ № 50-ОД от «31» мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, действующими Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155), с изменениями и дополнениями, Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 71847), с изменениями и дополнениями, основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 60 «Дюймовочка», а также нормативные и распорядительные акты органов исполнительной власти в сфере образования, и осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и т.д., а также локальными нормативными актами, распорядительными актами дошкольной образовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, 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 дошкольной образовательной организации.

1.3. *Рабочая программа* – нормативный документ дошкольной образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОО, общеобразовательной программы, реализуемой дошкольной образовательной организацией, применительно к конкретной возрастной группе и (или) по образовательной области с учетом индивидуальных особенностей, интересах и потребностях воспитанников и их родителей (законных представителей), Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами 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 для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе образовательной программы дошкольного образования по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольной образовательной организации.

1.8. Воспитатели ДОО, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. 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 старшего воспитателя дошкольной образовательной организации

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. *Цель* рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОО (особенности развития детей, формирование 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 педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. *Задачи* рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности ДОО и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольной образовательной организации в ходе образовательной деятельности 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 дошкольной образовательной организации;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольной образовательной организации, 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 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 образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольной образовательной организации разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОО. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4. Структура рабочей программы

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

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. Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

2.1 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

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. Современные педагогические технологии образования детей дошкольного возраста по образовательным областям

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.6. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.7. Описание образовательной деятельности по коррекции нарушений речевого развития детей старшего дошкольного возраста

2.8. Иные характеристики содержания рабочей программы.

Содержательный раздел специалистов может отличаться от представленного, в связи с особенностями направления профессиональной деятельности и контингента воспитанников. При этом содержательный раздел Программы должен включать: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

III. Организационный раздел

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.3. Материально-техническое обеспечение Программы

3.4. Расписание занятий (непосредственно образовательной деятельности)

3.5. Организация жизнедеятельности детей дошкольного возраста

3.6. Модель двигательного режима

3.7. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.7.1. Комплексно-тематическое планирование

3.8. Распорядок и/или режим дня

Организационный раздел специалистов может отличаться от представленного, в связи с особенностями направления профессиональной деятельности и контингента воспитанников. Он должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и

воспитания, включать распорядок и/или расписание непосредственной образовательной деятельности.

IV. Дополнительный раздел

Дополнительным разделом Программы является текст ее краткой презентации. Краткая презентация Рабочей программы должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации Программы должны быть указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа Организации, в том числе категории детей с ограниченными возможностями здоровья, если Программа предусматривает особенности ее реализации для этой категории детей;
- 2) используемые Примерные программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагога с семьями детей.

V. Приложения

5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. 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 разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

5.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое -15 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольной образовательной организации.

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

6.3. Педагогический совет ДОО выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольной образовательной организации.

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

6.5. Утвержденные заведующим ДОО, оригиналы рабочих программ и/или их цифровые копии, заблокированные от внесения изменений и подписанные неквалифицированной цифровой подписью руководителя ДОО, находятся у педагогов.

6.6. Электронные копии рабочих программ, заблокированные от внесения изменений и подписанные неквалифицированной цифровой подписью руководителя ДОО, находятся у старшего воспитателей дошкольной образовательной организации. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДОО, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольной образовательной организации.

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

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

7.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения могут вноситься в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

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

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольной образовательной организации.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольной образовательной организации.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся на рабочем месте педагогов, в электронной форме в методическом кабинете дошкольной образовательной организации.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольной образовательной организации

9.3. Рабочие программы и аннотации к ним размещаются на официальном сайте дошкольной образовательной организации в виде электронного документа.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

10.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было внесено изменений и дополнений.