

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 27»
Протокол № 4 от 31.05.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27»
Т.А. Разбегаева
Приказ МБДОУ «Детский сад № 27»
от 01 июня 2021г. № 104/1-18

**Положение
о рабочей программе педагога (специалиста)
МБДОУ «Детский сад № 27»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (специалиста) МБДОУ «Детский сад № 27» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 с изменениями на 21.01.2019, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 27».

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи рабочей программы педагога (специалиста), технологию ее разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению, регламентирует процедуру рассмотрения и утверждения рабочей программы, а также порядок внесения изменений и дополнений в программу, условия хранения в МБДОУ.

1.3. Рабочая программа педагога (специалиста) – нормативный документ, характеризующий порядок организации образовательной деятельности; разрабатывается на основе основной (или адаптированной) общеобразовательной программы МБДОУ и реализуется применительно к конкретной возрастной группе.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной (или адаптированной) общеобразовательной программы МБДОУ, разрабатывается педагогами (специалистами) всех возрастных групп.

1.5. Рабочая программа педагога (специалиста) содержит наиболее оптимальные и эффективные для заданной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности по всем образовательным областям и направлениям коррекционной работы.

1.6. Структура рабочей программы является рекомендуемой для всех педагогических работников МБДОУ.

1.7. Воспитатели МБДОУ, работающие на одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу с учетом особенностей контингента воспитанников данной группы.

1.8. Учитель-логопед, педагог-психолог разрабатывают рабочую программу на группу, определенную ему приказом о расстановке кадров, с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников.

1.9. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную группу с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.10. Рабочая программа педагога (специалиста) составляется на учебный год.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по ВМР и старшего воспитателя.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога (специалиста) - создание условий для эффективного планирования и организации образовательного процесса в группе в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

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 реализации 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 (специалиста) и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задача рабочей программы – определить содержание, объем и порядок изучения образовательных областей и выполнения программы коррекционной работы с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Содержание рабочей программы педагога (специалиста) должно соответствовать 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 соответствовать 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 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 педагогическими работниками (специалистами) на основе основной (или адаптированной) общеобразовательной программы МБДОУ 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. Педагоги и специалисты ДООУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагога (специалиста).

3.6. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ.

4. Структура рабочей программы педагога (специалиста) МБДОУ

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Содержание

I. Целевой раздел (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.

1.4. Целевые ориентиры (планируемые результаты).

II. Содержательный раздел (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанников (программой коррекционной работы).

2. Содержание индивидуальной (коррекционной) работы.

III. Организационный раздел

3.1. Система условий реализации рабочей программы

Приложения

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДООУ, 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 дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. Содержание рабочей программы:

5.2.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.2.2. В содержании рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в процессе непрерывной непосредственно образовательной деятельности.

5.2.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

5.2.4. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.2.5. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ДООУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

6. Требования к оформлению рабочих программ

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт, выравнивание по ширине.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы, возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа – по центру;
- наименование МБДОУ – по центру сверху страницы;

- сведения о рассмотрении программы (кем и когда была рассмотрена) – в шапке в левом верхнем углу;
 - ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
 - название рабочей программы, возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа – по центру;
 - сведения о разработчиках (ФИО, должность, данные о квалификации разработчиков) – после названия рабочей программы по правому краю;
 - название населенного пункта, в котором находится МБДОУ – по центру внизу страницы;
 - год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.
- 6.3. По контуру листа задаются поля: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в МБДОУ

- 7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 7.3. Педсовет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ДОУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.
- 7.4. Утверждение рабочих программ заведующим МБДОУ осуществляется до 15 сентября текущего учебного года.

8. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы

- 8.1. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники МБДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.
- 8.2. Основания для внесения изменений:
- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
 - предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

9. Контроль

- 9.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителями заведующего по ВМР, старшими воспитателями.
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов (специалистов) МБДОУ.

10. Хранение рабочих программ

- 10.1. Рабочие программы оформляются в двух экземплярах: один хранится в методическом кабинете МБДОУ, второй на группе у педагогов (специалистов).
- 10.2. К рабочим программам имеют доступ все педагоги (специалисты) группы.
- 10.3. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете 3 года после истечения срока ее действия (до завершения периода освоения воспитанниками данных программ).

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение действует со дня его утверждения и до его изменений или отмены.