

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
МКДОУ «Детский сад № 63»
Протокол № 1
От «25» 08 2021 г.

Введено в действие
Приказом № 18
От «27» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов МКДОУ «Детский сад № 63»

**Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» (далее — Учреждение) в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования”
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" .
- Основной образовательной программой дошкольной образовательной организации.
- Уставом ДОО.
- Положением о рабочей программе педагогов дошкольной образовательной организации.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «Детство» по следующим областям:

- социально - коммуникативное развитие,
- познавательное развитие,
- речевое развитие,
- художественно - эстетическое развитие.
- физическое развитие

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

- 1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.
- 1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
- 1.8. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующей и старшим воспитателем.
- 1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 1.11. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.12. Положение согласовывается старшим воспитателем, рассматривается на педагогическом совете МКДОУ и утверждается руководителем ДОУ.
- 1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно - образовательной деятельности.

2.3. Функции рабочей программы:

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура рабочей программы

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Особенности развития детей данного возраста /
- Образовательные области: задачи, содержание образовательной области, результаты образовательной деятельности
- Оценка здоровья детей в группе.
- Индивидуальные особенности детей группы.

- Сведения о статусе семей воспитанников.
- Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении
- Двигательный режим группы. Задачи и условия двигательной деятельности.
- Проектирование образовательного процесса
- Взаимодействие с родителями и социальными партнерами.
- Комплексно – тематическое планирование работы.
- Планирование прогулки
- Список литературы
- Перспективно – тематическое планирование образовательной деятельности/ приложение/
- Календарно - тематическое ежедневное планирование образовательной деятельности /приложение/

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ
- «Согласовано» старшим воспитателем, рассмотрено на педагогическом совете № ___ от ___; «Утверждаю: заведующая МДОУ...приказ № от ___».
- Возрастная категория
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу
- Год разработки Программы
- название населенного пункта и

4.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

- Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа.

- Основные концептуальные положения рабочей программы.

- Сведения о программе, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания) ;

- Цели и задачи деятельности педагогов по реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ДООУ и т.д.

- Цели и задачи изучения каждой образовательной области (выделить основные цели и задачи по основной образовательной программе, задачи по национально-региональному компоненту) ;

- Возрастные особенности контингента детей данного возраста.

- Формы организации образовательной деятельности по приобщению детей к национальным, социокультурным традициям и нормам (региональный компонент)

4.3. Особенности развития детей данного возраста – раскрывает возрастные, психолого-возрастные, индивидуальные характеристики воспитанников данного возраста.

4.4. Образовательные области - задачи, содержание образовательной области, результаты образовательной деятельности /достижения и затруднения ребенка в освоении программы/

- 4.5. Оценка здоровья детей в группе** – указывается количество часто болеющих детей и группы здоровья
- 4.6. Индивидуальные особенности детей группы** - тип темперамента ребенка, социально – эмоциональная и познавательная сферы ребенка,
- 4.7. Сведения о статусе семей воспитанников** – полная, неполная, многодетная, проблемная семья, семья с опекуном
- 4.8. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении** - Описание ежедневной организации жизни и деятельности детей и режима дня в холодный и теплый период года.
- 4.9. Двигательный режим группы** - Задачи и условия двигательной деятельности
- 4.9. Проектирование образовательного процесса** - Объем образовательной нагрузки, указывается количество часов образовательной деятельности в неделю, в месяц и год, отведенных на изучение по видам деятельности, входящих в образовательную область, расписание НОД.
- 4.10. Взаимодействие с родителями и социальными партнерами** – перечень и цели мероприятий проводимых с родителями и социальными партнерами.
- 4.11. Комплексно – тематическое планирование работы** - Составляется на основе, реализуемой в учреждении основной общеобразовательной программы «Детство», недельные темы.
- 4.12. Планирование прогулки** – совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей, групповая, подгрупповая и индивидуальная работа с детьми на прогулке. Наблюдения в природе.
- 4.13. Список литературы.** - В едином списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, он строится в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм
- 4.14. Перспективно - тематическое планирование образовательной деятельности** - Раскрывает то содержание, которое будет изучаться с детьми в ходе образовательной деятельности: тема, цель и задачи образовательной области, формы организации образовательной деятельности.
- 4.15. Календарно - тематический ежедневный план** рекомендуется следующая последовательность изложения:
- Месяц /дата
 - Образовательная область / НОД – тема, цель, источник методической литературы;
 - Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции ОО в режимных моментах
 - Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей
 - Взаимодействие с родителями

5. Требования к оформлению рабочей программы

- 5.1.** Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 пт. или 14 пт.
- 5.2.** Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 6.1.** Рабочая программа рассматривается и принимается на Совете педагогов учреждения

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.3. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

6.4. Утверждение рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующую и старшего воспитателя.

8. Хранение рабочих программ

8.1 Рабочая программа хранятся в методическом кабинете ДОУ.

8.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.