

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МАДОУ № 104

протокол от 18.01.2021 г. №2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ №104

Г.В.Филикина

Приказ от 18.01.2021 г. №10



Положение
о рабочей программе образовательной деятельности в муниципальном образовательном
дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад №104»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения .
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утверждённым Положением об образовательной программе дошкольного образования в ДОУ и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учётом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования.
- 1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:
 - ✓ «Физическое развитие»
 - ✓ «Социально-коммуникативное развитие»
 - ✓ «Познавательное развитие»
 - ✓ «Речевое развитие»
 - ✓ «Художественно-эстетическое развитие»
- 1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.7. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учётом особенностей контингента воспитанников.
- 1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
- 1.9. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителем заведующего по ВМР ДОУ.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы педагога – адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие 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 ФГОС ДО.
- ✓ определить содержание, объём и порядок изучения образовательной области с учётом целей, задач, специфики образовательной деятельности ДОУ и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогов и воспитанников ДОУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- ✓ конкретизирует цели и задачи изучения определённого раздела программы;
- ✓ определяет объём и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДОУ;
- ✓ оптимально распределяет учебное время по темам;
- ✓ способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- ✓ активизирует познавательную деятельность воспитанников ДОУ, 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 ДОУ, принципами, заложенными в 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 её 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 и проверки

- ✓ Корректируемость -своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы ДОУ являются развивающий характер, учёт возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или уровня содержания.

4. Структура рабочей программы педагога ДОУ

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает следующие элементы:

- ✓ Титульный лист
- ✓ Введение
- ✓ 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 ДОУ
 - 2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры)
 - 2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте
 - 2.2. Целевые ориентиры в дошкольном возрасте
- ✓ II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)
 - 1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением 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. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
 - 2.2. Способы направления и поддержки детской инициативы
 - 2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива ДОУ с семьями воспитанников
 - 2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности
- ✓ III. Организационный раздел
 - 1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников
 - 2. Организация режима пребывания детей в группе ДОУ
 - 3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий
 - 4. Особенности развивающей предметно-пространственной среды
 - 5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

5. Требования к оформлению рабочих программ

Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер 12-14 пт. Библиография оформляется с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ ДОУ

- 6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ.
- 6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 6.3. Педсовет, выносит своё решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.
- 6.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего года.
- 6.5. Оригиналы рабочих программ, утверждённые заведующим ДОУ, находятся у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.
- 6.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей ДОУ.

7. Изменения и дополнения рабочих программ

- 7.1. Рабочие программы являются документами, отражающими процесс развития ДОУ.
- 7.2. 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.
- 7.3. Основания для внесения изменений:
 - ✓ предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году
 - ✓ обновления списка литературы
 - ✓ предложения Педагогического совета, администрации ДОУ
- 7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:
 - ✓ календарно-тематическое планирование
 - ✓ методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-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 ДОУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8. Контроль

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОУ.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОУ.
- 8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

9. Хранение рабочих программ

- 9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.
- 9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация ДОУ.

9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока её действия.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДОУ принимается на неопределённый 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.