Леонова Алла Викторовна
Подписано цифровой подписью: Леонова Алла Викторовна
Дата: 2021.03.18 12:17:46 +07'00'

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №239»
Протокол от «27» 08 2020г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №239»
приказ «27» 08 2020 г. №65
_____А.В. Леонова

ПОЛОЖЕНИЕ
О Рабочей программе педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №239»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №239» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – « Детский сад №239» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г.; приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Учреждения.
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 Учреждении.
1.3. Рабочая программа – это нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы Учреждения.
1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.
1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определения возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.
1.6.Рабочая программа разрабатывается 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 Учреждении.

1.8. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают Рабочую программу для воспитанников этой группы. Музыкальные руководители и инструктор по физической культуре разрабатывают Рабочую программу с учетом возрастных особенностей воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы – создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

2.2. 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 образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников.

2.3. Функции Рабочей программы:

- нормативная (Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационная (Рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическая (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);

- организационная (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 Учреждения 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;

– оптимально распределяет учебное время по темам;

–способствует совершенствованию методики проведения занятий;

–активизирует познавательную деятельность воспитанников Учреждения, развитие их творческих способностей.

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 Учреждения, 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 Учреждения 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 дошкольного образования 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 Учреждения 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 Учреждения;
– реализовать системный подход в отборе программного материала;
–конкретно определить требования компетентностям;
–рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников Учреждения.
3.7.Воспитатели и иные педагогические работники Учреждения разрабатывают свои Рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
Титульный лист.
1.Целевой раздел.
1.1.Пояснительная записка.
1.1.1.Цели и задачи реализации Рабочей программы.
1.1.2.Принципы и подходы к формированию Рабочей программы.
1.1.3.Отличительные особенности Рабочей программы.
1.1.4.Значимые для разработки и реализации Рабочей программы характеристики.
1.2.Планируемые результаты освоения Рабочей программы.
1.2.1.Целевые ориентиры уровня дошкольного образования.
2. Содержательный раздел.
2.1.Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

2.1.1.Содержание образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».
2.1.2. Содержание образовательной области «Познавательное развитие».
2.1.3. Содержание образовательной области «Речевое развитие».
2.1.4.Содержание образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».
2.1.5. Содержание образовательной области «Физическое развитие».
2.2.Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
2.3.Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.
2.5.Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
3.Организационный раздел.
3.1.Материально-техническое обеспечение Рабочей программы.
3.2.Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
3.3.Распорядок и /или режим дня, расписание, циклограмма.
3.4.Перспективно – календарное планирование.
3.5.Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
3.6.Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
4.Дополнительный раздел программы (Краткая презентация программы).
Лист изменений и дополнений.

5. Требования к оформлению Рабочих программ

5.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:
• наименование образовательного Учреждения (полностью);
• поля для принятия/утверждения программы;
• название программы;
• адресность (возрастная группа);
•сведения о разработчиках программы (должность, ФИО);
•срок хранения Рабочей программы;
• название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
• год разработки рабочей программы.
5.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Страницы Рабочей программы нумеруются,

скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете Учреждения.
6.2. Рабочие программы разрабатывается до 27 августа будущего учебного года.
6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочих программ существующим требованиям и Уставу Учреждения.
6.4.Утверждение Рабочих программ заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.
6.5.Оригиналы Рабочих программ, утвержденные заведующим Учреждением, находятся у старшего воспитателя. 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, Учреждения отражающими образовательный процесс.
7.2. Рабочие программы могут изменяться, основания для внесения изменений:
– предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
– обновление списка литературы.
7.3. Дополнения и изменения к Рабочим программам педагогических работников Учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

8. Контроль

8.1.Контроль осуществляется в соответствии с Годовым планом Учреждения.
8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.
8.3.Ответственность за контроль полноты реализации Рабочих программ возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

9. Хранение рабочих программ

9.1.Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.
9.2.К Рабочим программам имеют доступ все педагоги, а также администрация Учреждения.
9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока их действия.

10. Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

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

Прошнуровано и пронумеровано
4 листов
Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №239»
А. В. Леонова