

Принято
решением Педагогического совета
МБДОУ детского сада № 45
Протокол от 28.01.2021 года № 3

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 45
от 29.01.2021 года № 30-ос

Майорова	Подписано
Елена	цифровой
Николаев	подписью:
на	Майорова Елена
	Николаевна
	Дата: 2024.10.24
	14:43:34 +04'00'

Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45»
города Воткинска Удмуртской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА МБДОУ детского сада № 45

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи Рабочей программы педагога (далее – Программа), разработанное с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению Программы, регламентирующей рассмотрение и утверждение Программы, а также изменения и дополнения в Программах и их хранение в Учреждении.

1.3. Рабочая программа педагога – нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) Учреждения, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе Учреждения, и реализуемой Учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Программа является неотъемлемой частью ООП ДО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в Программе педагогов Учреждения определены наиболее оптимальные и эффективные для

определенной возрастной группы содержание, формы, методы, и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура Программы является единой для всех педагогических работников Учреждения.

1.8. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно разрабатывают Программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают Программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Программа составляется педагогами 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 Программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя Учреждением.

2. Цели и задачи Программы

2.1 Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

2.2 Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

2.3 Задачи Программы:

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- определить объем и содержание материала, умений и навыков, компетенций, которыми должны овладеть воспитанники;

- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОО в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

3. Функциональное назначение Программы

3.1 Функции Программы:

- нормативная – Программа является локальным документом ДОО;
- целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

4. Структура Программы

4.1 Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

I. Целевой раздел Программы

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 Учреждении.

2. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры).

- 2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.
- 2.2. Целевые ориентиры образования 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» (в группах раннего возраста).
- 1.6. Способы направления поддержки детской инициативы.

III. Организационный раздел

1. Расписание непрерывной образовательной деятельности.
2. Организация режима пребывания детей в группе Учреждения.
3. Модель традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.
4. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

5. Требования к оформлению Программы

5.1 Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта TimesNewRoman шрифт кегль – 14 (в таблицах допускается 12 кегль уменьшенного размера шрифта. По контуру листа задаются поля:

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

5.2 Оформление титульного листа:

- название Программы – по центру;
- полное наименование Учреждения – по центру вверху страницы;
- Ф.И.О. и должность руководителя Учреждения утвердившего Программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастная категория детей, для которой разработана данная Программа;
- сведения о разработчиках (Ф.И.О. данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении Программы (кем и когда была утверждена);
- подпись разработчика Программы – по центру в середине страницы.

5.3 Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение Программ

6.1 Программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

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

6.3. Педагогический совет, выносит свое решение о соответствии Программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Оригиналы Программ, утвержденные заведующим Учреждением, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации Программ.

6.5. Копии Программ находятся у воспитателей Учреждения.

7. Внесение изменений и дополнений в Программы

7.1. Программа является документом, отражающим процесс развития группы Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

7.3. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;

- обновление списка методической литературы.

7.4. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладки «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8. Формы контроля

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального «Закона об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов Учреждения.

8.3. Ответственность контроля полноты реализации Программ возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

9. Хранение Программ

9.1. Программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

9.2. К Программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения.

9.3. Программы хранятся до истечения срока реализации.

9.4. Копии Программ находятся у педагогических работников.