

«Утверждаю»
Л.И.Анучина,
директор МАОУ «СОШ №1
г.Черняховска им.В.У.Пана»
приказ от 15.08.2020г. № 73/3 – ОД



Положение о рабочей программе педагогических работников дошкольных групп

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогических работников дошкольных групп (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г.. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями); 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 педагога Учреждения (дошкольное образование) – нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), реализуемой Учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью ООП ДО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами Учреждения для каждой возрастной группы. и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам

1.7. Рабочая программа разрабатывается по пяти образовательным областям:

1.8. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольных группах учреждения.

1.9. Воспитатели дошкольных групп, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают

рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.10. Рабочая программа составляется педагогическим работником на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны администрации Учреждения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы -обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования, адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Учреждения (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса и контингента воспитанников.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область

нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы), является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы); то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

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).

аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников Учреждения в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники Учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников Учреждения, 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 должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками учреждения, принципам, заложенным 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 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 дошкольных групп 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 образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО 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 в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области и 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 основной образовательной программе дошкольного образования;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольных групп Учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогических работников дошкольных групп Учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом руководителя Учреждения.

4. Структура рабочей программы

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

Титульный лист (оформление титульного листа – приложение №1)

I. Целевой раздел программы

1. Пояснительная записка (указываются нормативно – правовые документы, на основе которых разработана программа, актуальность программы, приоритетные направления, сроки реализации программы)

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Значимые характеристики, в том числе характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольных группах учреждения.

2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры освоения Программы)

II. Содержательный раздел программы

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника по пяти образовательным областям:

2.1.1 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2.2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений. Описание форм, способов, средств реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, специфики образовательных потребностей.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.4. Способы направления поддержки детской инициативы.

- 2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.
2.6. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. Организационный раздел

- 3.1. Материально – техническое обеспечение реализации Программы
3.2. Режим дня
3.3. Оздоровительные мероприятия, праздники, традиционные события
3.4. Сетка – расписания организованной образовательной деятельности
3.5. Организации развивающей предметно-пространственной среды.
3.8. Краткая презентация программы.

5. Оформление Рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, 12, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью) ;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

5.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией) ;
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с ООП ДО) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю) .

5.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;
- требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь) .

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

5.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

5.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 01 сентября приказом директора Учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по дошкольному образованию Учреждения.

6.3. При несоответствии Программы установленным требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с старшим воспитателем и утверждены директором Учреждения.

6.5. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения.

6.6. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.7. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на директора и заместителя директора по дошкольному образованию Учреждения.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового

Приложения

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Перспективный план НОД на учебный год.

Краткая презентация программы.

ПРИКАЗ

от 15 августа 2020 года

№ 73/3 – ОД

= Об утверждении Положения о рабочей программе педагогических работников дошкольных групп =

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»; с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями); Уставом Учреждения в целях упорядочения технологии разработки, структуры, требований к содержанию и оформлению рабочих программ, рассмотрения и утверждения рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Учреждении. и на основании решения педагогического совета (протокол № 13 от 10.08.2020г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- п.1. Утвердить Положение о рабочей программе педагогических работников дошкольных групп (Приложение 1).
- п.2. Заместителю директора по дошкольному образованию Ивановой Н.С. обеспечить ознакомление всех педагогических работников дошкольных групп с настоящим приказом и Положением о рабочей программе педагогических работников дошкольных групп
- п.3. Кузнецовой Е.О., администратору школьного сайта, обеспечить размещение данного локального нормативного акта на школьном сайте.
- п.4. Данный локальный нормативный акт вступает в силу со дня утверждения.
- п.5 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

 Л.И.Анучина

С приказом ознакомлены

 Н.С.Иванова

 Е.О. Кузнецова

