Козик Ольга Николаевна

Подписано цифровой подписью: Козик Ольга Николаевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343231313030363833393237, 1.2.643.100.3=120B303339383337303831393 4, email=kozik.olha@yandex.ru, c=RU, st=Кемеровская область, l=Киселевск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КИСЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕТСКИЙ САД № 10 "СЕМИЦВЕТИК", givenName=Ольга Николаевна, sn=Козик, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Козик Ольга Николаевна
Дата: 2021.07.06 08:54:49 +08'00'

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
протокол №_____
от « 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детский сад 10
_____ О.Н. Козик
« 02 » 09 201 г.

Положение

О Рабочей программе педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детского сада № 10 «Семицветик» (детский сад 10)

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ14.11.2013№30384) (далее–ФГОСДО), Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детского сада №10 «Семицветик» (детский сад 10) (далее - ДОУ).

1.2.Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов ДОУ.

1.3. Рабочая Программа–нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, примерной общеобразовательной программы реализуемой ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально–регионального и локального компонентов.

1.4.Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее – образовательные области):

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

1.5.Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6.Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.8.За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим.

1.9.Срок данного положения не ограничен.

1.10.Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1.Цель РП–планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2.РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3.РП: -конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
Определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
-оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно–тематического планирования);
-способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
-активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
-отражает специфику региона;
-применяет современные образовательные технологии;

III. Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы

3.1.Рабочая Программа должна:
-четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
-реализовать системный подход в отборе программного материала;
-конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.
3.2.Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:
-предметно–пространственная развивающая образовательная среда; - характер взаимодействия с взрослыми;
-характер взаимодействия с детьми;
-система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.
3.3.В соответствии с ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.
В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/ или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/ или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.
3.4.В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:
Титульный лист.
I. Целевой раздел:
1.1.Пояснительная записка
В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др.
Раскрываются:
-срок реализации;
-возраст детей;
-указывается язык на котором ведется образование;
1.1.1.Цель и задачи (с учетом требований ФГОСДО, на основе ООП ДОУ и примерной ООПДО);
1.1.2.Принципы и подходы к формированию программы;

1.1.3.Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;
1.1.4.Значимые для разработки Рабочей Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе:
Раскрываются:
-выбранные методологические подходы к образованию детей;
-наличие приоритетного направления ООПДО в ДОУ;
-особенности социокультурных условий;
-региональные особенности;
-этнокультурные особенности;
-климатические особенности;
-индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;
-характеристика состава родителей (законных представителей)
1.2.Планируемые результаты освоения программы. Раскрываются
-целевые ориентиры группы данного возраста;
-целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений
-педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинг)
II. Содержательный раздел
2.1Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:
Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):
-социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
-речевое развитие;
-художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.
Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).
2.2Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных индивидуальных особенностей воспитанников, специфик и их образовательных потребностей и интересов;
2.3Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;
2.4Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
2.5Способы и направления поддержки детской инициативы
2.6Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников: - особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
-перспективный план работы с родителями на год.
III. Организационный раздел
3.1Описание материально–технического обеспечения РП;
3.2Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

3.3Распорядок и режим дня:
- расписание НОД;
-режим дня;
-календарный учебный график; - учебный план
3.4Перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста
3.5Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
3.6Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:
Раскрываются:
-функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.
-описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДОУ;
IV. Дополнительный раздел
Данный раздел может быть представлен:
-конструкты различных форм организации образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и упражнений;
-картотеки;
-сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
-сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
-визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

IV. Требования к оформлению РП

4.1.Набор текста производится в текстовом редакторе Wordfor Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер-12пт.
4.2.Оформление титульного листа.
На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:
-наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДОУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы по средине; под наименование ДОУ, указать полный адрес (фактический), место нахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДОУ (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;
-грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;
-название РП;
-срок реализации РП;
-фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью); - должность, квалификация педагогов;
-название города;
-год разработки программы.
4.3.По контуру листа оставляются поля:
верхнее и нижнее- 2см
левое–3см
правое-1,5см
4.4.Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

V. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете ДОУ.
5.2.РП разрабатывается и рекомендуется до1сентября будущего учебного года
5.3.Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы

существующим требованиями Уставу ДОУ.

5.4.Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5.Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится в методическом кабинете. В течение учебного года осуществляется должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

VI. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1.Основания для внесения изменений:

-предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

-обновление списка литературы

-предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

6.2.Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

7.1.Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОУ.

7.2.Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3.Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на старшего воспитателя.

7.4.Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ в установленном порядке.

7.5.Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ДОУ.