

Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым

ПРИНЯТО Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (Протокол от 01.02.2021г № 3)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ А.В.Мазур 01.02.2021
--	--

**Положение о рабочей программе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Звездочка»
города Саки Республики Крым**

**Положение о рабочей программе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Звездочка»
города Саки Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее –ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» 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 МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка».

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагогов МБДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы педагога, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также внесение дополнений и изменений, их хранение в МБДОУ.

1.3. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, разработанный на основе Основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» и реализуемом ДОУ применительно к конкретной возрастной группе, направлению деятельности узкого специалиста (учителя – логопеда, педагога – психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре) с учетом ФГОС ДО, регионального компонента.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех групп ДОУ, специалистов ДОУ (учителем – логопедом, педагогом – психологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре) и включает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности. направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.5. Согласно настоящему Положению о рабочей программе педагога ДОУ и иных специалистов определены наиболее оптимальные содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

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, работающих в ДОУ.

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ. Воспитатели ДОУ, работающие на одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников данной группы, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента 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 рабочих программ осуществляется должностной контроль заведующим, заместителем заведующего по ВМР.

1.12. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – адаптация содержания, форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие функции:

2.2.1. Нормативная (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за освоение программы).

2.2.2. Информационная (рабочая программа- позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы).

2.2.3. Методическую (рабочая программа- определяет пути достижения планируемых результатов, используемые методы, образовательные технологии).

2.2.4. Организационную (рабочая программа-определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

2.3.1. Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО.

2.3.2. Определить объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и специфики образовательной деятельности и контингента воспитанников ДОУ.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов, воспитанников ДОУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи определенного раздела программы;
- определяет объем, содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по изучению тем;

- способствует совершенствованию методики проведения НОД;
- способствует активизации познавательной активности, творческих способностей воспитанников;
- отражает специфику региона (Республики Крым);
- 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 принципам личностно – ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- целостность,
- реалистичность,
- актуальность,
- прогностичность,
- рациональность,
- контролируемость,
- корректируемость.

3.3. Основная характеристика рабочей программы является развивающий характер, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективный и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками и специалистами ДОУ на основе ООП ДОУ с учетом ФГОС ДО по пяти образовательным областям: «Социально – коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Познавательное развитие», «Художественно – эстетическое – развитие». «Физическое развитие» на каждую возрастную группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания конкретной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

3.6. 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.

3.7. Воспитатели и иные специалисты ДОУ разрабатывают рабочие программы с учетом требований настоящего Положения.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей, отражающую внутреннюю логику организации учебно – методического материала и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ (обязательная часть)

1.1. Пояснительная записка (в пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а также основная образовательная программа МБДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др. Раскрываются: срок реализации;

возраст детей; указывается язык, на котором ведется образование)

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики (характеристики особенностей развития детей определенного возраста, в том числе раскрываются: выбранные методологические подходы к образованию детей; наличие приоритетного направления ООП ДО 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

1.2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте / Целевые ориентиры на этапе завершения освоения Программы (в зависимости от возрастной группы), для узких специалистов указываются категории всех воспитанников, с которыми они работают. (целевые ориентиры группы данного возраста; педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия).

1.2.2. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе (краткое описание используемых программ)

1.3. Целевой раздел программы (часть, формируемая участниками образовательных отношений)

1.3.1. Пояснительная записка

1.3.2. Цели и задачи реализации Программы

1.3.3. Принципы и подходы к формированию и реализации Программы

1.3.4. Особенности осуществления образовательного процесса

1.3.5. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений)

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ (обязательная часть)

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Ранний возраст (от 2 до 3 лет)/ Дошкольный возраст (от 3 до 7 лет)

Социально-коммуникативное развитие

Познавательное развитие

Речевое развитие

Художественно-эстетическое развитие

Физическое развитие (Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей)

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников (общие для ДОУ)

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (особенности присущие конкретной группе)

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы (*используемые в группе*)

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (*формы работы, используемые в группе*)

2.6. Содержательный раздел программы (часть, формируемая участниками образовательных отношений)

2.6.1. Описание образовательной деятельности (*определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).*)

2.6.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников (*для возрастной категории детей*)

2.6.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (*краткое описание используемых технологий*)

2.6.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.6.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (*перспективный план работы с родителями*)

2.6.6. Программа коррекционно – развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии детей с ОВЗ*)

3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ (обязательная часть)

3.1. Организация образовательного процесса

3.1.1. Режим дня (*режим дня группы*)

3.1.2. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.1.3. Учебный план (учебный график и трудоемкость) (*календарный график, расписание НОД, календарно – тематическое планирование – темы недель*)

3.2. Описание материально – технического обеспечения Программы (*описывается материально техническая база ДОУ наличие кабинетов, залов, музеев и т.д.)*

3.3. Особенности организации, развивающей предметно – пространственной среды (*функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе*)

3.4. Описание методического обеспечения Программы

3.5. Организационный раздел (часть, формируемая участниками образовательных отношений)

3.5.1. Организация образовательного процесса

3.5.2. Режим дня (*режим обеспечения двигательной активности*)

3.5.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5.4. Учебный план (учебный график и трудоемкость), (*календарно – тематическое планирование по программе Крымский венок, перспективное планирование на учебный год*).

3.5.5. Описание материально – технического обеспечения Программы (*непосредственно в группе, кабинете*)

3.5.6. Особенности организации, развивающей предметно – пространственной среды (*описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДОУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе*)

3.5.7. Описание методического обеспечения Программы

4. КРАТКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОГРАММЫ (дополнительный раздел)

4.1. Возрастные и иные категории детей *(по конкретной группе)*

4.2. Используемые примерные Программы *(описание используемых программ и технологий)*

4.3. Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Психолого – педагогические условия реализации Программы

5.2. Кадровые условия реализации Программы

5.3. Финансовые условия реализации Программы

4.2. 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.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

5.2. 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 посередине;

-титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;

-грифы «ПРИНЯТО» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «УТВЕРЖДАЮ» - руководитель образовательной организации;

-название рабочей программы;

-срок реализации рабочей программы;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);

- должность, квалификация педагогов;

- название города;

- возрастную категорию;

- год разработки программы.

5.3. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое – 3 см

правое -1,5 см

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете ДОУ.

6.2. Рабочие программы разрабатываются и рекомендуются для реализации до конца учебного года в означенной возрастной группе.

6.4. Утверждение рабочих программ заведующим МБДОУ осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденных заведующим ДОУ, находится у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

6.6. Копии рабочих программ находятся у воспитателей и специалистов ДОУ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающими процесс развития дошкольного учреждения.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДОУ, начавшие обучение по рабочей программе конкретного года, должны завершить обучение на соответствующей ступени образования.

7.3. Основания для внесения изменений:

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

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

7.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменения рабочая программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МБДОУ.

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

8.3. Ответственность за контроль 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, специалисты, администрация ДОУ.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается педагогическим советом. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ в установленном порядке.

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