

ПРИНЯТА:
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 124»
Протокол
От «28» августа 2020 г. №1

УТВЕРЖДЕНА:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 124»
№ 50/1 от «28» августа 2020 г.
/Капкина И.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 124»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 124» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, (далее ФГОС), Уставом МАДОУ «Детский сад № 124» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по следующим областям: физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие.

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОО основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.7. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по ВМР.

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует

до принятия нового.

1.12. Положение утверждается на педагогическом совете ДООУ.

1.13. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. **Цель Программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.3. Функции рабочей программы:

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

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

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

3. Структура рабочей программы

Титульный лист.

Содержание

I. Целевой раздел Программы

1.1 Пояснительная записка

1.1.1 Цели и задачи реализации программы

1.1.2 Принципы и подходы к реализации программы

1.1.3 Значимые характеристики особенностей развития детей группы

1.2 Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования

1.3. Промежуточные планируемые результаты

II. Содержательный раздел

2.1 Особенности организации образовательного процесса

- 2.2 Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка
 - 2.2.1 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
 - 2.2.2 Образовательная область «Познавательное развитие»
 - 2.2.3 Образовательная область «Речевое развитие»
 - 2.2.4 Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
 - 2.2.5 Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.3 Парциальные программы и технологии
- 2.4 Программно-методический комплекс
- 2.5 Формы, методы и средства реализации программы
- 2.6 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- 2.7 Способы и направления поддержки детской инициативы.
- 2.8 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников и социумом
- 2.9 Комплекс санитарно-гигиенических, оздоровительных и профилактических мероприятий
- 2.10 Организация и содержание дополнительного образования
- 2.11 Иные характеристики содержания программы. Система мониторинга освоения детьми Программы
- 2.12 Примерный календарь тематических недель
- 2.13 Организация работы с детьми с ОВЗ

III. Организационный раздел

- 3.1 Режим пребывания детей в группе
- 3.2 Регламент организованной образовательной деятельности
 - 3.2.1 Учебный план реализации по образовательным областям
 - 3.2.2 Расписание организованной образовательной деятельности
 - 3.2.3 Циклограмма совместной деятельности
- 3.3 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий в группе
- 3.4 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

Приложения

- Перспективный план работы с родителями
- Примерный список литературы для чтения детям

4. Требования к оформлению рабочей программы

- 4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт.
- 4.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете ДОУ.

- 5.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года
- 5.3. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.
- 5.4. Утверждение рабочей программы заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

6. Контроль

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 6.2. Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по ВМР.

7. Хранение рабочих программ

- 7.1 Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.
- 7.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.