

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 4
«Теремок» г.Новопавловска
протокол заседания
№2 от 25.11.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4 «Теремок»
г. Новопавловска
Толокольник В.М.
приказ № 44-увр от 26.11. 2021г.

Положение о рабочей программе педагога

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г. Новопавловска)

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска (далее - Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Примерной образовательной программой дошкольного образования, одобренной решением учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015 г №2/15), Уставом и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на позициях гуманно-личностного отношения к ребенку и направлена на его всестороннее развитие, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и интегративных качеств. .

1.3. Рабочая программа разрабатывается по образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Организации.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.6. Рабочая программа узкими специалистами составляется на каждую возрастную группу.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи,
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники,
- оптимально распределяет время по темам,
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы

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

3.1. Титульный лист:

на титульном листе указывается:

- полное название учреждения;
- гриф «принято», «утверждено»;
- название документа;
- направленность группы с указанием возрастной категории воспитанников;
- учебный год;
- составитель;
- год составления рабочей программы.

3.2. Содержание.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы

1.2. Планируемые результаты. Целевые ориентиры

1.3. Система оценки результатов освоения Программы

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка:

- Физическое развитие
- Социально-коммуникативное развитие
- Речевое развитие
- Познавательное развитие
- Художественно-эстетическое развитие

2.2. Региональный компонент

2.3. Взаимодействие взрослых с детьми

2.4. Взаимодействие воспитателей и специалистов с семьями дошкольников

2.5. Коррекционная работа (в группах комбинированной направленности)

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребёнка

3.2. Возрастные особенности

3.3. Организация развивающей предметно-пространственной среды

3.4. Планирование образовательной деятельности

3.5. Режим дня и распорядок

3.6. Перечень нормативных и нормативно-методических документов

3.7. Перечень литературных источников

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе WordWindows шрифтом TimesNewRoman, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац одинарный, верхнее и нижнее поле 1,5 см, левое поле – 2 см, правое поле - 1.5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Рабочая программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте не позднее 15 августа текущего года

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Рабочая программа согласуется со старшим воспитателем.

5.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете учреждения.

5.3. Утверждается приказом заведующего Учреждения.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Рабочая программа является обязательной составной частью комплексного документа – образовательной программы дошкольного образования Учреждения. Рабочая программа может

корректироваться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной рабочей программе на соответствующей ступени дошкольного образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.
- изменения нормативно – правовой документации федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующей дошкольное образование.

6.3. Дополнения и изменения в рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

7.3. Ответственность за контроль по реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.