

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 13 «Радуга»

Согласовано:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 13
«Радуга»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ
детский сад № 13 «Радуга»
А.С. Пророка
Приказ № 1 от 11.01.2021 г.



**Положение о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида № 13 «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ детский сад № 13 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ детский сад № 13 «Радуга» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы педагога детского сада (далее – программа).

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу педагога детского сада.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – структурный элемент программы, в который входят сведения:
– о детском саду – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;

– о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Подходы формирования Программы

1.1.4. Значимые для разработки и реализации ООП ДО характеристики

1.2. Планируемые результаты

1.2.1. Целевые ориентиры в раннем возрасте

1.2.2. Целевые ориентиры на этапе завершения освоения Программы

1.2.3. Промежуточные (по каждой возрастной группе)

1.2.4. Порядок проведения внутреннего мониторинга качества образования

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Общие положения

2.1.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

2.1.2. Возрастные и индивидуальные особенности дошкольников, специфика их образовательных потребностей и интересов

2.2. Дошкольный возраст

Социально-коммуникативное развитие

Познавательное развитие

Речевое развитие

Художественно-эстетическое развитие

Физическое развитие

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы

2.4. Взаимодействие взрослых с детьми

2.5. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями дошкольников

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка

3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды

3.3. Планирование образовательной деятельности

3.4. Режим дня и распорядок

3.5. Перечень нормативных и нормативно-методических документов

3.6. Перечень литературных источников

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог – психолог, музыкальный руководитель, учитель – логопед, учитель - дефектолог. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

– с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, заместитель заведующего по УВР накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий детским садом приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы;

– предложения педагогического совета и администрации детского сада;

– изменение состава группы воспитанников;

– карантин;

– результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Программа на бумажном и электронном носителе хранится в конкретной возрастной группе.

7.2. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на зам. зав. по УВР.