



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 «Искра» поселка Искра Буденновского района

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ ДС №16 п. Искра
 А. В. Дорошенко
 20 21 г.



Утверждено
приказом заведующего МДОУ
ДС №16 п. Искра
от  20 21 г.
 Д. Н. Черкашина
«  31 »  03 20 21 г.



Принято на педагогическом совете

Протокол № 1

« 31 » 03 20 21 г.

Положение

О структуре, порядке разработки и утверждении рабочей программы
педагога

МДОУ ДС № 16 п.Искра

п. Искра

2021г.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", зарегистрированным в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., Уставом МДОУ ДС № 16 п. Искра.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МДОУ ДС № 16 п. Искра, направлена на реализацию образовательной программы в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы МДОУ ДС № 16 п.Искра по следующим областям:

1. Социально-коммуникативное развитие.
2. Познавательное развитие.
3. Речевое развитие.
4. Художественно-эстетическое развитие.
5. Физическое развитие

1.4. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в каждой дошкольной группе.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующего МДОУ ДС № 16 п.Искра.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога МДОУ ДС № 16 п.Искра» и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель РП – обеспечение выполнения требований ФГОС ДО.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. РП формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Целевой раздел

Обязательная часть

1.1. Пояснительная записка.

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, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

1.2. Планируемые результаты освоения программы.

2. Содержательный раздел

Обязательная часть

2.1. Образовательная деятельность 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, календарно-тематический план;

2.2. Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы;

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, сложившиеся традиции групп.

3. Организационный раздел

Обязательная часть

- Режим пребывания детей

- Расписание НОД

- Лист здоровья воспитанников

- Социальный паспорт группы

- Профилактическо-оздоровительный план

- Традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности)

- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям

- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- календарный и перспективный план, описание игр и игровых упражнений, сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников

- Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием выбранных парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- направлена на развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребёнка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.

- регулировать отношения в сфере образования, возникающие при реализации образовательной программы дошкольного образования

- обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач, указанных в пункте 2.1.1..

- направлена на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

- учитывать:

- 1) индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья

- 2) возможности освоения ребенком Программы на разных этапах ее реализации.

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 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;

- где, когда и кем утверждена РП;
- название группы, возраст детей;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП;
- название населенного пункта и год разработки программы.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете МДОУ ДС № 16 п. Искра:

- РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года;
- педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу;
- утверждение РП заведующим МДОУ ДС № 16 п. Искра осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;
- оригинал РП, утвержденный заведующим МДОУ ДС № 16 п. Искра, находится в кабинете заведующим МДОУ ДС № 16 п. Искра.
- копии РП находятся на руках педагогических работников

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации МДОУ ДС № 16 п. Искра.

7.3. 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.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ возлагается на заведующего.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в кабинете заведующего МДОУ ДС № 16 п. Искра

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МДОУ ДС № 16 п. Искра

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия