

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Звездочка»**

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ протокол № 1/1 от 19.09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 5 «Звездочка»

Л.И. Скупченко
Приказ № 19/1 от 19.09 2023 г.



**Положение
о рабочей программе педагога муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5
«Звездочка»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Звездочка» (далее МБДОУ д/с № 5) разработано:

- на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года,
- в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года,
- в соответствии с ФОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847),
- 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» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

Воспитатели МБДОУ д/с № 5, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагоги ДОУ разрабатывают рабочую программу с учетом возраста и особенностей контингента воспитанников.

Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

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

Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;

- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками МБДОУ д/с № 5, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- **Целостность** — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- **Реалистичность** — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- **Актуальность** — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- **Прогностичность** — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- **Рациональность** — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- **Контролируемость** — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- **Корректируемость** — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям:

«Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом МБДОУ д/с № 5 в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Воспитатель и педагоги ДОО разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОО. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4. Структура рабочей программы педагога ДОО

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

Общие положения. Целевой раздел включает в себя подпункты:

- пояснительная записка;
- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- планируемые результаты освоения программы, и описание подходов к педагогической диагностике достижения планируемых результатов.

Содержательный раздел включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемой Федеральной программы и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей в случае, если эта работа предусмотрена Программой.

В содержательном разделе представлены:

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- иные характеристики содержания Программы. Рабочая программа воспитания.

Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает художественно-эстетическое и социально-коммуникативное направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа Парциальных программ.

Данная часть рабочей программы учитывает образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов, и ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех Парциальных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции ДОО (группы): тематические дни, месячники и др.;
- содержание коррекционной работы направлено: на обеспечение коррекции нарушения развития речи, оказания детям квалифицированной помощи в освоении Программы через организацию работы педагогов.

Так же в этом разделе прописывается Программа Воспитания с тематическим планом.

Организационный раздел содержит описание материально-технического обеспечения рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания,

включает распорядок и/или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно- пространственной среды.

Обязательная часть программы может оформляться в виде ссылки на Федеральную программу. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений, представлена в виде ссылок на Парциальные программы.

Дополнительным разделом рабочей программы является текст ее краткой презентации. Краткая презентация Программы ориентирована на родителей детей и доступна для ознакомления на сайте, а также в родительских уголках групп. Краткая презентация программы.

В конце программы педагог может разместить материал в форме Приложений.

5. Требования к содержанию рабочих программ

Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

Оглавление оформляется с содержанием страниц.

Каждый раздел программы оформляется с нового листа.

Программа прошивается с указанием страниц, ставится печать учреждения и подписывается заведующей.

7. Требования к оформлению рабочих программ

Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с двух сторон листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 (14) пт.

Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру сверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

По контуру листа задаются поля: • левое - 30 мм; • правое - 1,5 мм. • верхнее и нижнее - 20 мм.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

8. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДОУ

Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

Педсовет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ДОУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей дошкольного образовательного учреждения.

9. Изменения и дополнения в рабочих программах

Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно-тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

10. Контроль

Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МБДОУ д/с № 5.

Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

11. Хранение рабочих программ

Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения.

К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения.

Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение о разработке рабочей программы педагога ДОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12 настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.