

СП-ДО «Детский сад «Золотая рыбка»

МБОУ «ЛСОШ»

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Протокол педагогического совета Директор МБОУ «ЛСОШ»

№ 1 от 31 августа 2023 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сокотова Н.А.

Приказ № 81

От «31»августа 2023 г.

**Положение**

**о рабочей программе педагога**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом МБОУ «ЛСОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов ДО.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ДО (в соответствии с ФОП ДО), применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДО и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДО.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль руководителем СП-ДО .

1.9. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе». Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цель и задачи рабочей программы педагога**

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом в ДО.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников ДО и решает следующие задачи:

* определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
* определение контингента воспитанников в текущем учебном году.

2.3. РП:

* конкретизирует цель и задачи обучения и воспитания;
* определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
* оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
* способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
* активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
* отражает специфику региона;
* способствует применению современных образовательных технологий.

2.4. РП выполняет следующие основные функции:

* нормативную (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
* информационную (РП - 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 (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

**3.Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы**

3.1. Рабочая Программа должна:

* четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
* реализовать системный подход в отборе программного материала;
* конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
* рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2 Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста :

- предметно – пространственная развивающая образовательная среда;

- характер взаимодействия со взрослыми;

- характер взаимодействия с детьми;

- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3 В соответствии с ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

*Титульный лист*

* 1. *Целевой раздел:*

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДО, примерная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

* срок реализации;
* возраст детей;
* указывается язык, на котором ведется образование.

1.2.Цель и задачи (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО);

1.3.Принципы и подходы к формированию программы;

1.4.Возрастные, психологические и индивидуальные характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

1.5.Значимые для разработки Рабочей Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе:

Раскрываются:

* выбранные методологические подходы к образованию детей;
* наличие приоритетного направления ООП ДО в ДО;
* особенности социокультурных условий;
* региональные особенности;
* этнокультурные особенности;
* климатические особенности;
* индивидуальные особенности контингента воспитанников группы;

1.6.Планируемые результаты освоения программы.

Раскрываются:

* целевые ориентиры группы данного возраста;
* целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений
* педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия)

1. *Содержательный раздел*
   1. Описание образовательной деятельности 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:

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

* социально-коммуникативное развитие;
* познавательное развитие;
* речевое развитие;
* художественно-эстетическое развитие;
* физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

* 1. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
  2. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;
  3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
  4. Способы и направления поддержки детской инициативы
  5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:
* особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
* перспективный план работы с родителями на год.

1. *Организационный раздел*
   1. Описание материально – технического обеспечения РП;
   2. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
   3. Распорядок и режим дня:

* расписание НОД;
* режим дня;
* календарный учебный график;
* учебный план
  1. Перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста
  2. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
  3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

Раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

- описывается пространство ДО, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДО; среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе

1. *Дополнительный раздел*

Данный раздел может быть представлен:

* конструкты различных форм организации образовательной деятельности с детьми;
* описание игр и упражнений;
* картотеки;
* сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
* комплексы утренней гимнастики;
* сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
* визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

**4.Требования к оформлению РП**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

* наименование ДО (в соответствии с Уставом, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; под наименованием ДО указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДО (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;
* грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;
* название РП;
* срок реализации РП;
* фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
* должность, квалификация педагогов;
* название населенного пункта;
* год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля: верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете ДО.

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября текущего года

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу МБОУ «ЛСОШ».

5.4. Утверждение РП директором МБОУ «ЛСОШ» осуществляется до 1 сентября текущего года.

**6. Изменения и дополнения в рабочих программах**

6.1. Основания для внесения изменений:

* предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
* обновление списка литературы;
* предложения Педагогического совета, администрации МБОУ «ЛСОШ».

6.2. 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 изменений РП корректируется в соответствии с накопленным материалом.

**7. Заключительные положения**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДО, планом контроля.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на руководителя СП .

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «ЛСОШ» в установленном порядке.