Гелда Яна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Гелда Яна Владимировна
Дата: 2021.02.09 15:21:13 +07'00'

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»
от 28.05.2019г
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»
№ 01-10/114 от 29.05 2019
_____ Я В Гелда

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога МБДОУ ЦРР «Д/С №243»

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ ЦРР «Д/С №243» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 – ФЗ; Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»; Уставом МБДОУ ЦРР «Д/С№243» (далее - Учреждение) и другими локальными актами

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогов Учреждения.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

1.4. рабочая программа педагога (далее – РПп) является составной частью образовательной программы Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также, специалистами Учреждения, и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности, охватывает следующие структурные еденицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (Далее – образовательные области):

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

1.5. Структура РПп является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. РПп составляется педагогом на учебный год.

1.7. За полнотой и качеством реализации РПп осуществляет должностной контроль заведующий, старший воспитатель.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РПп

2.1. Цель РПп – обеспечение целостной системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения образовательной программы Учреждения.

2.2. Задачи рабочей программы:

2.2.1. определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.

2.2.3. повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

III. СТРУКТУРА РПп

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1 Титульный лист.

3.1.2. Целевой раздел:

3.1.2.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а также образовательная программа дошкольного образования Учреждения, основная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и пр.

3.1.2.2. Цели и задачи (на основе образовательной программы дошкольного образования Учреждения, основной образовательной программы, парциальных программ, авторских технологий и пр.);

3.1.2.3. Принципы и подходы к формированию программы;

3.1.2.4. Значимые для разработчиков РПп характеристики;

3.1.2.5. Планируемые результаты освоения программы

Раскрываются:

- целевые ориентиры образования в раннем возрасте / Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений;

3.1.3 Содержательный раздел

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

- 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, определяется целями и

задачами РПп и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).
3.1.3.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РПп с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
3.1.3.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;
3.1.3.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
3.1.3.5. Способы и направления поддержки детской инициативы;
3.1.3.6. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
3.1.4. Организационный раздел:
3.1.4.1. Описание материально – технического обеспечения РПп;
3.1.4.2. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
3.1.4.3. Распорядок и режим дня:
- расписание непосредственно-образовательной деятельности;
- режим дня;
- календарный учебный график;
- учебный план
3.1.4.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
3.1.4.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:
- Раскрываются центры развития (активности), их насыщение в группе.
3.1.5. Дополнительный раздел
- краткая презентация программы.
3.1.6. 4. Приложение.
- Перспективно-календарное планирование образовательной работы с детьми конкретной группы.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РПп

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows по ширине листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер шрифта 12-14
4.2. Оформление первого титульного листа в соответствии с номенклатурой дел *(Приложение№1)*
На втором титульном листе рабочей программы представляется следующая информация: *(Приложение№2)*
- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посредине.
Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;
- грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждено» - приказом руководителя образовательной организации (дата, № приказа);
- название РПп;

- срок реализации РПп;
- фамилия, имя и отчество разработчиков программы (полностью);
- должность, квалификация педагогов;
- название города;
- 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 ГОСТ Р 7.0.100–2018.

V. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РПп

5.1. РПп рассматривается на Педагогическом совете ДОУ;

5.2. РПп разрабатывается до 01 сентября будущего учебного года;

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу.

5.4. Утверждение РПп заведующим осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РПп, утвержденный заведующим, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года осуществляется должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

VI. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В РПп

6.1. Рабочая Программа педагога может подлежать коррекции в течение учебного года.

6.2.Основания для внесения изменений:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации.

6.3. Изменения вносятся в РПп в виде вкладыша «Лист изменений и дополнений». При накоплении большого количества изменений, РПп корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VII. КОНТРОЛЬ

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения. По дополнительным общеразвивающим платным услугам на соответствующего специалиста.

7.2. Контроль по реализации рабочих программ осуществляется старшим воспитателем.

Приложение№1

02.Воспитательно-образовательная работа

Дело №02-05

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

образовательной деятельности в подготовительной группе №____
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка «детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

Начато: _____ 20____
Окончено:
Хранить: до принятия новой ООП
Ст. 710-аТП

г. Барнаул

Приложение№2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА «ДЕТСКИЙ САД №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
«____» _____20____ года
протокол №____

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Д/С № 243»
Я.В.Гелда

Приказ № _____
от «____» _____ 20___ года

Рабочая программа
образовательной деятельности в подготовительной группе №____
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка «детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)
на 20___/20____год

Разработчики:
_____ воспитатель
_____ воспитатель

г. Барнаул