

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Протокол №2 от 10.01.2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Е.Г.Антипенко
Приказ № 3 от 11.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога МБДОУ №19 ст.Ново-Осетинской Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ детского сада №19 ст.Ново-Осетинской (далее - ДОУ) в соответствии: Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022г., Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, 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 на 1 декабря 2022г., Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Рабочая программа - документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности в группе воспитанников.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме:

- рабочая программа педагогических работников группы общеразвивающей направленности, является неотъемлемой частью Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 ст.Ново-Осетинской,

- рабочая программа педагогических работников для ребенка с нарушениями опорно-двигательного аппарата, является неотъемлемой частью Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для ребенка с нарушениями опорно-двигательного аппарата) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 ст.Ново-Осетинской.

1.4. Рабочая программа - документ, разрабатываемый педагогическими работниками образовательного учреждения в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса в ДОУ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается, по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие»:

1.5.1. - педагогическими работниками группы общеразвивающей направленности на основе Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 ст.Ново-Осетинской,

1.5.2. - педагогическими работниками для ребенка с нарушениями опорно-двигательного аппарата на основе Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для ребенка с нарушениями опорно-двигательного аппарата) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 ст.Ново-Осетинской.

1.6. Воспитатели, работающие на одной группе воспитанников, являются соавторами и разрабатывают одну Рабочую программу для группы воспитанников.

1.7. Музыкальный руководитель, разрабатывает Рабочую программу на одну возрастную параллель, в соответствии с направленностью групп.

1.8. В случае, если в группе компенсирующей направленности находятся дети смежных возрастов или разных периодов обучения (первый год обучения, второй год обучения), в рабочей программе учитываются задачи по работе с каждым из представленных возрастов, периодов.

1.9. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующего.

1.10. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП - планирование, организация и управление образовательным процессом в ДОУ.

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

- Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;
- Определение контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие задачи:

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно - образовательной деятельности детей;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику ДОУ;
- 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. Структура рабочей программы

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

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы, год разработки)

3.2. Целевой раздел (Пояснительная записка: цель, задачи, возрастные особенности детей; планируемые результаты освоения программы; часть программы, формируемую участниками образовательных отношений).

3.3. Содержательный раздел (Проектирование образовательного процесса: образовательные задачи, содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям)

3.3.1. Комплексно-тематическое планирование по освоению детьми образовательных областей.

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

3.3.3. Особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников (Перспективный план по взаимодействию с родителями). Систему мониторинга образовательного процесса.

3.3.4. Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

3.4. Организационный раздел

3.4.1. Материально-техническое обеспечение программы

3.4.2. Методическое обеспечение программы.

3.4.3. Распорядок и режим дня воспитанников.

3.4.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.4.5. Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым обучающимся компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

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: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа.

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ
- где, когда и кем утверждена РП
- название группы, возраст детей
- указание на примерную основную образовательную программу, дополнительные программы, ее авторов, на основе которой разработана образовательная программа ДООУ и данная РП
- Ф.И.О. педагогических работников, составившего данную РП
- название населенного пункта и год разработки программы

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете ДООУ

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется на 1 сентября учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в РФ», ФГОС ДО, образовательной программы дошкольного образования ДООУ и Уставу.

6.4. Утверждение РП осуществляется приказом заведующего ДООУ.

6.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у педагогического работника на рабочем месте. В течение учебного года заведующий осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7.Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением заведующего ДОУ.

7.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься в течение учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9.Хранение рабочих программ

9.1 По истечении учебного года Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587464

Владелец Антипенко Елена Георгиевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023