

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 366
Ленинского района г. Екатеринбурга**

**620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Уктусская, д. 56
Тел./факс 257-40-73**

**Принято с учётом мнения
Педагогического совета
Выписка из решения № 4
от 23.05.2022**

**Принято с учётом мнения
Совета родителей
Выписка из решения № 2
от 27.05.2022**

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ –
детского сада № 366
О.П. Козлова
приказ № 78-од от 27.05.2022



**Положение
о рабочей программе педагогов
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения - детского сада № 366**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 366 (далее – МАДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Уставом МАДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, 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.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации воспитательно-образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МАДОУ, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.

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

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации воспитательно-образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;

- «Художественно-эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в МАДОУ.

1.8. Воспитатели МАДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего.

2. **Функции, цели и задачи рабочей программы**

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

2.2. 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).

2.3. 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.

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

2.5. 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

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками МАДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Основной характеристикой рабочей программы педагога МАДОУ 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.

3.3. 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.

3.4. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом МАДОУ 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.

3.5. 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.

3.6. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

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

4. Структура рабочей программы

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

Титульный лист.

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

2.1. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.2. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. Организационный раздел

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.

2. Организация режима пребывания детей в группе дошкольного образовательного учреждения.

3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

IV. Приложения (дополнительная часть)

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Перспективный план ООД на учебный год.

Приложение 4. Краткая презентация программы.

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- возрастную категорию воспитанников МАДОУ, для которой разработана данная программа
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;

5.2. Введение

5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;

- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками МАДОУ содержания рабочей учебной программы;

- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);

- наметить цель и задачи рабочей программы;

- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;

- условия для реализации программы;

- особенности организации педагогической деятельности;

- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;

- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;

- достижимость;

- измеримость;

- понятность;

- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника МАДОУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников дошкольного

образовательного учреждения.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей учебной программы.

5.3. Пояснительная записка

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в процессе НОД.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с воспитанниками МАДОУ каждой возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.4.3. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.5. **Показатели результативности реализации программы** (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками МАДОУ).

5.5.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.5.3. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе дошкольного образовательного учреждения).

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога МАДОУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

6. Требования к оформлению рабочих программ

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее – 1,5 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

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

7.3. Педагогический совет МАДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МАДОУ.

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

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

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники МАДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.3. Основания для внесения изменений:

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

8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

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

8.5. 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».

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

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МАДОУ.

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим МАДОУ, находятся на группах. В течение учебного года заместитель заведующего осуществляет должностной контроль реализации рабочих

программ.

10.2. Копии рабочих программ размещены на сайте дошкольного образовательного учреждения для доступа родителей.

10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11.

Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом ~~ведущего~~ МАДОУ.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Козлова Ольга Петровна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023