муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 97»

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБДОУ д/с № 97

Протокол № 1 от «27» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д /с № 97
_____ Даллари Л.Ю.
приказ № 60 от «27» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ педагогов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 97»

г. Таганрог

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 875b030c-6c36-4d85-bb73-ccd5866d7bae

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
28.04.2021 13:35 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 97» г. Таганрога (далее ДОУ).

Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», образовательной программой дошкольного образования (далее ОП ДО), СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28, Уставом ДОУ.

Рабочая программа – нормативно - управленческий документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

Рабочая программа разрабатывается на основе ОП ДОУ по образовательным областям:

- ✓ социально-коммуникативное развитие,
- ✓ художественно-эстетическое развитие,
- ✓ познавательное развитие,
- ✓ речевое развитие,
- ✓ физическое развитие, которые включают в себя регламентированные виды деятельности: познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, конструирование, изобразительная, музыкальная, двигательная.

Рабочие программы разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами и отражают методику реализации программы. Положение о рабочей

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 875b030c-6c36-4d85-bb73-ccd5866d7bae

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
28.04.2021 13:35 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

2. Цель и задачи рабочей программы

Цель рабочей программы – осуществление образовательной деятельности (планирование, организация образовательного процесса) в конкретной возрастной группе, конкретного педагога (педагогов) для обеспечения гарантии качества образования, создания условий для позитивной социализации и индивидуализации, развития личности воспитанников, для успешного освоения ими в дальнейшем образовательных программ.

Задачи рабочей программы:

1. Создать психолого-педагогические условия для развития детей дошкольного возраста, открывающих возможности для их позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующих возрасту видам деятельности;
2. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования ДОУ в формах, специфических для детей дошкольного возраста психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности с детьми по освоению содержания образовательных областей в формах, специфических для детей данной возрастной группы;
3. Создать для детей дошкольного возраста развивающую предметно-пространственную образовательную среду в ДОУ.

Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;
- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;
- отражает специфику региона.

Рабочая программа выполняет *три основные функции*:

- нормативную,
- информационно-методическую,
- организационно-планирующую.

Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы воспитанниками.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 875b030c-6c36-4d85-bb73-ccd5866d7bae

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
28.04.2021 13:35 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год с 1 сентября по 31 мая (в летний период разрабатывается отдельный план).

Рабочие программы педагогов рассматриваются ежегодно Педагогическим советом ДОУ. После рассмотрения утверждаются приказом заведующего ДОУ и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

Основания для внесения изменений:

- ✓ предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- ✓ обновление списка методической литературы;
- ✓ предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

Дополнения и изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнение к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

4. Структура рабочей программы воспитателя:

Титульный лист

Содержание, в которое входит

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи программы

1.1.2. Принципы и подходы реализации программы

1.1.3. Значимые характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста

1.1.4. Планируемые результаты освоения воспитанниками образовательной программы

II. Содержательный раздел рабочей программы

2.1. Описание образовательной деятельности (Планирование работы с детьми по образовательным областям: «Социально- коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»)

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов, средств реализации Программы

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.4. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

III. Организационный раздел рабочей программы

3.1 Организация жизни группы

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 875b030c-6c36-4d85-bb73-ccd5866d7bae

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
28.04.2021 13:35 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

3.1.2. Перспективное планирование

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.4. Материально-техническое обеспечение программы, информационно-методическое обеспечение программы

3.5. Приложения (Учебный план НОД, режим работы группы)

5. Требования к оформлению рабочей программы

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

Полное наименование ОУ; № протокола, дата заседания педагогического совета; № и дата приказа заведующего. Название Программы; адресность (возрастная группа, возраст детей); сведения об авторе(ах) (должность, ФИО), год составления Программы.

6. Контроль

Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов ДОУ.

Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе ДОУ.

7. Хранение

Рабочая программа хранится 3 года (период освоения ООП ДО) после истечения срока ее действия.

В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ДОУ 3 года (на бумажном носителе).

Документ подписан электронной подписью **Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"** **Электронный документ** 875b030c-6c36-4d85-bb73-ccd5866d7bae	**Отправлено МБДОУ Д/С № 97,** Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ **28.04.2021** 13:35 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5