



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»

СОГЛАСОВАНО:
решением Педагогического совета МБДОУ
«Детский сад № 23 «Брусничка»
Протокол № 3 от «31» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад №23 «Брусничка»
И.М.Сёмина
Приказ от «06» июня 2021 г. №216-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогического работника
МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Брусничка» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021), в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (с изменениями на 21.01.2019), приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Уставом МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» (далее - Учреждение, ДОУ).

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 Учреждении.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы ДОУ, образовательной программы, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.

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

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации 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 ДОУ.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента обучающихся этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента обучающихся. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента обучающихся.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего, заместителя заведующего по воспитательной работе и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития обучающихся, 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 обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности ДОУ и контингента обучающихся.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и обучающихся ДООУ 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 обучающиеся ДООУ;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность обучающихся ДООУ, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 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 обучающимися ДООУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- целостность - обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- реалистичность - соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- актуальность - ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования обучающихся;
- прогностичность - способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- рациональность - определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- контролируемость - определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- корректируемость - своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагогического работника ДООУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения обучающихся, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения обучающимися того или иного уровня содержания.

3.4. 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.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогическим работником ДООУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности обучающегося дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. 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 обучающегося ДООУ.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники ДООУ разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом заведующего Учреждением.

4. Структура рабочей программы

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

Титульный лист

Введение

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации рабочей программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в Учреждении.

2. Планируемые результаты основания рабочей 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)

2. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития

обучающегося:

2.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».

2.2. Образовательная область «Познавательное развитие».

2.3. Образовательная область «Речевое развитие».

2.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».

2.5. 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 ДОУ с семьями обучающегося.

2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. Организационный раздел

3.1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности обучающихся.

3.2. Организация режима пребывания обучающихся в группе ДОУ.

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

3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

IV. Приложения

Приложение 1. Педагогическая диагностика

Приложение 2. Перспективный план НОД на учебный год.

Приложение 3. Перспективный план работы с родителями.

Краткая презентация программы.

5. Требования к содержанию рабочей программы

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;

- наименование ДОУ, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;

- ФИО и должность заведующего ДОУ, утвердившего рабочую программу;

- возрастную категорию обучающихся ДОУ, для которой разработана рабочая программа;

- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

- сведения об утверждении рабочей программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится ДОО;
- год составления рабочей программы.

5.2. Введение

5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности рабочей программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой рабочей программы, в том числе ведущую идею рабочей программы;
- обоснование специфики отбора содержания рабочей программы, указание возраста обучающихся ДОО, для которых предназначено содержание рабочей программы.

5.2.2. Во введении рабочей программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для качественного освоения обучающимися ДОО содержания рабочей программы;
- прогнозируемые результаты освоения обучающимися программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств обучающегося);
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- описать инструментарий определения эффективности освоения обучающимися содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации рабочей программы;
- особенности организации педагогической деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с обучающимися ДОО.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника ДОО 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 обучающегося ДОО, контекста целевых установок системы дошкольного образования, потенциала ДОО.

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

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 обучающимися ДОО содержания рабочей программы.

5.3. Пояснительная записка

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития обучающихся 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 программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с обучающимися ДОО 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 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 ДОО.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с обучающимися ДОО 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 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 рабочей программы (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы обучающимися ДОО).

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 или интегративным качествам в соответствии с рекомендациями, заложенными в основной образовательной программе дошкольного образования ДОО.

5.6. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы

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

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей программы уместно представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации рабочей программы.

5.6.3. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры рабочей программы и ее содержания).

5.7. Учебно-тематический план

5.7.1. В данном разделе необходимо представить количество видов непосредственно образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы дошкольного образования и основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

5.7.2. В том случае, если содержание рабочей программы педагогического работника реализуется не только в процессе НОД, но и в процессе совместной деятельности с обучающимися, рекомендуется включить в учебно-тематический план (далее - УТП) другие формы организации педагогической деятельности.

5.7.3. Аналогично включаются в УТП любые другие формы организации детской деятельности с учетом их распределения по часам или без него (дополнительное образование).

5.7.4. Рабочая программа содержит учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

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 - 13, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см. По контуру листа задаются поля: левое - 30 мм; правое - 1,5 мм; верхнее и нижнее - 20 мм. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом, размер шрифта в таблице - 12 (11). Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются

печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения. Титульный лист считается первым, не нумеруется.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы - по центру;
- наименование ДООУ, 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 обучающихся, для которой разработана данная рабочая программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении рабочей программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение - по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы - по центру внизу титульной страницы.

6.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете Учреждения.

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

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

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

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся у педагогических работников ДООУ.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития Учреждения.

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако обучающиеся ДООУ, начавшие изучение образовательной области 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 Учреждения.

8.4. К рабочим программам прилагается:

- 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 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 ДОУ.

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники, а также администрация ДОУ.

10.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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