Российская Федерация

Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад № 22

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом Протокол № 5 от *Ы. 05*, 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 22

Приказ № 783 - о от 6 05 2022 г.

положение

о рабочих программах педагогов

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в редакции от 6 марта 2019г.; в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г.; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373; Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформления 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 (далее- Программа)- нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы, 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. Положение подлежит применению всеми педагогами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 22 (далее-Учреждение), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной образовательной программе Учреждения.
- 1.5. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы (далее- ООП) Учреждения.
- 1.6. Цель рабочей программы- обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно- образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.
 - 1.7. Задачи 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 образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- 1.8. Функции рабочей программы:
- нормативная (рабочая программа нормативный документ, на основе которого осуществляется контроль освоения Программы);
- информационная (Программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения ООП):
- методическая (определяет пути достижения планируемых результатов освоения ООП дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2. Технология разработки рабочей программы.

- 2.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).
 - 2.2. 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 детей;
 - 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.
- 2.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога Учреждения 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом Учреждения в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области и 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.
- 2.6. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.
- 2.7. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов Учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено

приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3. Структура рабочей программы.

Структура Программы является формой представления раздела или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 3.1.Титульный лист, на котором указывается:
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф принятия Программы Педагогическим советом (с указанием даты, номера протокола);
- гриф утверждения приказом заведующего учреждением (с указанием даты и номера приказа)
- название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.
- 3..2. Целевой раздел (включает пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы).
 - пояснительная записка (цели и задачи Программы, направления работы, нормативные документы, на основании которых разработана Программа, принципы и подходы к формированию Программы);
 - планируемые результаты освоения Программы.
- 3.3. Содержательный раздел конкретной РП включает общее содержание, описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в одной из пяти образовательных областей, указанных в п.2.4. настоящего Положения.
- 3.3.1. В содержательном разделе РП учитывается содержание примерной основной образовательной программы дошкольного образования, парциальных программ и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания. Кроме того, в данном разделе описываются вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Содержательный раздел также может включать в себя способы поддержки детской инициативы, традиции группы, особенности сотрудничества с семьями обучающихся, проектную деятельность.
- 3.3.2. Содержание РП представлено в виде учебно-тематического плана, с указанием темы, программного содержания и периода реализации (месяц).
 - 3.4. Организационный раздел Программы включает:
 - описание материально-технического обеспечения Программы, перечень методических материалов, средств обучения и воспитания (методическая литература, наглядные пособия и т.п.)

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются.
 - 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.
 - 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании Педагогического совета;

- утверждение приказом заведующего Учреждения.
- 5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

6. Хранение рабочей программы.

- 6.1. Рабочая программа хранится в методическом кабинете МАДОУ.
- 6.3. Срок хранения рабочей программы 3 года после истечения срока ее действия.

7. Контроль

- 7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.
- 7.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.