ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»
Протокол № 5 от 15.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»
О.И. Шмарина
Приказ № 125-ОД от 16.04.2021г.

МБДОУ "ЦРР-Д/С №73"

Подписан: МБДОУ "ЦРР-Д/С №73"
DN: E=shkola_sad73@mail.ru, ИНН=002634001706, СНИЛС=01520834508, ОГРН=1022601994865, T=Заведующий, OU=0, O="МБДОУ ""ЦРР-Д/С №73""", STREET="Расковой пер, 8", L=Ставрополь г, S=26 Ставропольский край, C=RU, G=Оксана Ивановна, SN=Шмарина, CN="МБДОУ ""ЦРР-Д/С №73"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.19 14:16:20+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогического работника

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогического работника (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 73» города Ставрополя (далее – Учреждение) на основании с Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, устава Учреждения.

1.2. Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы педагогического работника (далее – Программа), структуру, требования к содержанию и оформлению Программ, регламентирует рассмотрение и утверждение Программ, а также изменения и дополнения в Программах и их хранение в Учреждении.

1.3. Программа – нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее – ООП ДО), регионального компонента и приоритетных направлений образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Программа является неотъемлемой частью ООП ДО, разрабатывается всеми педагогическими работниками Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

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

1.6. Программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

– «Социально-коммуникативное развитие»;
– «Познавательное развитие»;
– Речевое развитие»;
– «Художественно - эстетическое развитие»
– «Физическое развитие».

1.7. Структура Программы является единой для всех педагогических работников Учреждения.

1.8. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают Программу для контингента воспитанников данной группы. Педагоги-специалисты разрабатывают Программу на каждую возрастную параллель с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников.

1.9. Программа составляется педагогическим работником на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего Учреждением, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и старшего воспитателя.

2. Цель, задачи и функции Программы

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Программа выполняет следующие основные функции:
– нормативную (документ, на основе которого осуществляется контроль за реализацией ООП ДО);
– информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности освоения ООП ДО);
– методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения ООП ДО, используемые методы, образовательные технологии);
– организационную (определяет основные направления деятельности педагогических работников и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи Программы:
– дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО;
– определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Программа регламентирует деятельность педагогических работников и воспитанников Учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

3. Структура Программы

3.1. 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.

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Пояснительная записка.

Цели и задачи Программы.

Принципы и подходы к формированию Программы.

Возрастные особенности детей.

Планируемые результаты.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанников.

Социально-коммуникативное развитие.

Познавательное развитие.

Речевое развитие.

Художественно-эстетическое развитие.

Физическое развитие.

Взаимодействие взрослых с воспитанниками, воспитанников с воспитанниками.

Виды детской деятельности, формы и методы реализации Программы.

Формы сотрудничества с семьями воспитанников.

Взаимодействие педагогических работников и родителей воспитанников.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ (обязательная часть).

Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие воспитанников.

Материально-техническое обеспечение Программы, обеспечение материально-техническими средствами обучения и воспитания, особенности организации предметно-пространственной среды.

Примерный режим дня.

Организация образовательной деятельности.

Проектирование образовательной деятельности на неделю.

Расписание занятий.

Комплексно-тематический принцип построения и реализации Программы.

Организация закаливающих мероприятий.

Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Педагогическая диагностика.

Методическое обеспечение.

ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ).

Реализация регионального компонента (отражается в Программах воспитателей средних, старших, подготовительных групп).

Реализация приоритетных направлений деятельности Учреждения (отражается в Программах воспитателей-специалистов, музыкального руководителя).

ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Комплексно-тематическое планирование воспитателей групп (совместная деятельность взрослого и детей в режимных моментах, на занятиях)

2. Перспективное планирование занятий (все педагогические работники).
3. Перспективный план сотрудничества воспитателей групп с родителями.
4. Годовое планирование работы педагогических работников-специалистов (организационно-педагогическая деятельность, мероприятия с детьми, сотрудничество с родителями).

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

4.2. Оформление титульного листа:

– сведения о рассмотрении и принятии Программы на Педагогическом совете;
– ФИО и должность заведующего Учреждением, утвердившим Программу – в шапке в правом верхнем углу;
– наименование Программы – по центру;
– возрастная категория воспитанников, для которой разработана данная Программа;
– сведения о разработчиках;
– название населенного пункта, в котором находится Учреждение – по центру внизу страницы;
– год составления Программы – по центру внизу титульной страницы.

4.3. По контуру листа задаются поля:

– левое - 30 мм;
– правое -1,5 мм;
– верхнее и нижнее - 20 мм.

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

5. Рассмотрение, утверждение, хранение Программ

5.1. Программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего Учреждением до 1 сентября текущего года.

5.2. Программы разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

5.3. Оригиналы Программ, утвержденных заведующим Учреждением, находятся у заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, копии – у педагогических работников Учреждения.

5.4. Программы хранятся 3 года после истечения срока их действия.

6. Изменения и дополнения в Программах

6.1. Программа является документом, отражающим процесс развития Учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники

должны завершать свое обучение и развитие по данной Программе на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- изменения нормативно- правовой документации в области дошкольного образования;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

6.3. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений, Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом Учреждения, Положением о внутренней системе оценки качества образования.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогических работников Учреждения.

7.3. Ответственность за контроль полноты реализации Программ возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, старшего воспитателя.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего 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.