

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-
эстетического развития воспитанников №14 «Сказка»
(МБДОУ детский сад №14 «Сказка»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ детского сада №14 «Сказка»
(протокол от 11.01.2021 № 3)



**Положение о рабочей образовательной программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №14 «Сказка»**

1. Общие положения

- Настоящее Положение о рабочей образовательной программе педагога (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №14 «Сказка» (далее МБДОУ) в соответствии с:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 31 июля 2020 г № 373;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требованиями к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СанПиН 1.2.36485-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
 - Лицензией МБДОУ детский сад №14 «Сказка» на осуществление образовательной деятельности;
 - Устав МБДОУ детский сад №14 «Сказка»;
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.1. Рабочая образовательная программа является обязательной составной частью Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.
- 1.2. Рабочая образовательная программа - это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.
- 1.3. Рабочая образовательная программа разрабатывается на основе образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад №14 «Сказка» по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».
- 1.4. Рабочая образовательная программа (далее по тексту Программа) - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. Рабочая образовательная программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по УВР.

2. Цели и задачи, функции Рабочей образовательной программы

2.1. Цель Программы - обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.3. Задачи Программы:

дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников МБДОУ.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей образовательной Программы:

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности.)

3. Структура Рабочей образовательной программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально - коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно — эстетическое развитие»

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

учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

- 2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик
- 2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы
- 2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- 2.6. Иные характеристики содержания Программы
- 2.7. Часть Программы, формируемая воспитателем

3. Организационный раздел

- 3.1. Описание материально - технического обеспечения Программы
- 3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- 3.3. Расписание занятий. Распорядок и/или режим дня
- 3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
 - 3.4.1. Примерное годовое тематическое планирование
 - 3.4.2. Праздничный календарь и спортивный календарь
- 3.5. Особенности организации развивающей предметно - пространственной среды

4. Дополнительный раздел

- 4.1. Краткая презентация Программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей.
Возрастные или иные категории детей, на которых ориентирована Программа. Используемые примеры Программы.

Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей

- 4.2. Оформление Рабочей образовательной программы.
- 4.3. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, абзац 1, 5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

- 4.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается: наименование образовательного учреждения (полностью); поля для согласования/утверждения программы;

название Программы;

адресность (возрастная группа);

сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд) название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;

год разработки рабочей программы.

- 4.3. В тексте пояснительной записки следует указать: соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана; внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование; уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией); цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения); количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю).

- 4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены: перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение; содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО; требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь).

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Утверждение рабочей образовательной программы.

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября приказом заведующего МБ ДОУ.

5.2. При несоответствии Программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего по УВР и утверждены заведующим МБ ДОУ.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей образовательной программы

6.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете МБДОУ.

6.2. Рабочая образовательная программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года

6.3. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ.

6.4. Утверждение Программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МБДОУ.

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по УВР.

8. Хранение Рабочей образовательной программы

8.1. Первый экземпляр рабочей образовательной программы хранится у педагога.

8.2. В методическом кабинете МБДОУ хранится в электронном виде.

8.3. Срок хранения рабочей программы - 5 лет.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.