

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа «Детский сад № 32 общеразвивающего вида»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 32»
И.Н.Вохмякова
Приказ 100-Д, от 31.08.2020г.



1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.10.2017 № 1155/02-2017-0001 «Об утверждении государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

1.2. Рабочая программа – документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагогов. Рабочая программа строится, как педагогическая модель индивидуальной педагогической модели образования в возрастной группе детей в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Полевского городского округа «Детский сад № 32 общеразвивающего вида» (МБДОУ ПГО «Детский сад № 32») для каждой группы дошкольного образования, работающими в данной группе.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Полевского городского округа «Детский сад № 32
общеразвивающего вида»

1. Функции, цели и задачи рабочей программы

1.1. Цель рабочей программы - создание условий для эффективного планирования, организации, осуществления образовательной деятельности в группе по реализации основной образовательной программы учреждения.

1.2. Задачи рабочей программы:

- Определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной группе детей;
- Определить содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной группе детей с учетом присущих особенностей.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников МБДОУ ПГО «Детский сад № 32».

3.2. Структура рабочей программы:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом.

1.2. Рабочая программа – документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа отражает, как педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в возрастной группе детей в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Полевского городского округа «Детский сад № 32 общеразвивающего вида» (МБДОУ ПГО «Детский сад № 32») для каждой группы педагогами (педагогом), работающими в данной группе.

1.5. Рабочая программа разрабатывается сроком на 1 учебный год.

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ ПГО «Детский сад № 32» «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до его замены новым Положением.

2. Функции, цель и задачи рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы** - создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательной деятельности в группе по реализации основной образовательной программы учреждения.

2.2. **Задачи рабочей программы:**

- Определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной группе детей.
- Определить содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной группе детей с учетом присущих особенностей.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников МБДОУ ПГО «Детский сад № 32».

3.2. Структура рабочей программы:

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

- 1.1 Пояснительная записка
 - 1.1. Цели и задачи реализации программы
 - 1.2. Принципы и подходы формирования программы
 - 1.3 Возрастные особенности детей
 - 1.4 Планируемые результаты освоения программы
- 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ
 - 2.1 Описание образовательной деятельности
 - 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»
- 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ
 - 3.1 Описание материально – технического обеспечения Программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности

Приложение 2. Перспективное планирование части формируемой участниками образовательных отношений

4. Требования к содержанию рабочей программы

Содержание рабочей программы определяется на основании основной образовательной программы МБДОУ ПГО «Детский сад № 32» с учетом значимых для реализации программы характеристик, присущих данной группе детей.

Содержание рабочей программы должно раскрывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

Раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса. В пояснительной записке необходимо отразить:

- 1) Для какой возрастной группы детей разработана рабочая программа.
- 2) На основании каких нормативно-правовых актов разработана рабочая программа.

Нормативно-правовые акты указываются только действующие на момент составления рабочей программы. Список нормативно-правовых актов строится в иерархическом порядке:

А) федерального уровня:

- ✓ Законы;
- ✓ Указы Президента РФ;
- ✓ Приказы Министерства образования и науки РФ;
- ✓ Нормативные акты других ведомств РФ;

Б) регионального уровня:

- ✓ Законы;

В) муниципального уровня;

Г) локальные акты.

3) Цели и задачи реализации рабочей программы.

Цели и задачи определяются исходя из ФГОС дошкольного образования, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, основной образовательной программы МБДОУ ПГО «Детский сад № 32», реализуемых в группе парциальных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения детьми программы определяются на основе основной образовательной программы ДОУ с учетом возрастных особенностей и актуальной ситуации развития личности детей в группе.

Планируемые результаты освоения программы предполагают не знания, умения и навыки, а характеристики личности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Описание образовательной деятельности

Описывается содержание образовательной деятельности по каждому из направлений развития, представленных в пяти образовательных областях, с учетом основной образовательной программы ДОУ и реализуемых парциальных, дополнительных общеразвивающих программ.

Каждое из направлений развития (образовательная область) раскрывается в последовательности:

- 1) описание направления развития (образовательной области);
- 2) цели и задачи образовательной деятельности по данному направлению развития (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, реализуемых программ);
- 3) указание программ, в соответствии с которыми реализуется образовательная деятельность по данному направлению развития (образовательной области) с оформлением ссылки на источник.

Описание данного подраздела может содержать указание на то, что образовательная деятельность реализуется с учетом принципа интеграции образовательных областей и основывается на комплексно-тематическом

принципе построения образовательного процесса (со ссылками на соответствующие Приложения к рабочей программе).

3.1. Описание материально – технического обеспечения Программы

Оформляется любым удобным способом для педагога (таблица, текст).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Список Приложений к рабочей программе является открытым и может быть дополнен.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению рабочей программы являются едиными для всех педагогов.

5.2. Первый лист рабочей программы – титульный лист (Приложение 1). Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом; размер шрифта - 14);
- поля для согласования/утверждения рабочей программы;
- название программы (размер шрифта – 16, прописные буквы, начертание полужирное);
- адресность (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);
- период, на который разработана рабочая программа (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);
- сведения об авторе(ах) (Ф.И.О., должность, квалификационная категория; размер шрифта – 14).
- год разработки рабочей программы (размер шрифта – 14).

5.3. Второй лист – содержание.

Содержание соответствует структуре рабочей программы. Расположение строк и нумерация в содержании должны отражать иерархию разделов, подразделов и пунктов.

5.4. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4.

Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12-14 в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), стиль – без интервала, интервал между строками 1,15 или 1,5, выравнивание текста – по ширине.

5.5. Текст рабочей программы может содержать ссылки на Приложения к рабочей программе.

5.6. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается в августе.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ в срок до 1 сентября будущего учебного года. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, принимается решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол.

6.4. Принятая на педагогическом совете рабочая программа утверждается приказом заведующего ДООУ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Утвержденная рабочая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс реализации основной образовательной программы МБДОУ ПГО «Детский сад № 32» в группе с учетом всех значимых характеристик, имеющих место в данной группе.

В течение учебного года педагоги систематически анализируют эффективность созданных педагогических условий. В случае, если созданные педагогические условия не способствовали получению положительных результатов или способствовали получению отрицательных результатов, педагоги вносят изменения и дополнения в рабочую программу.

7.2. Основания для внесения и изменений дополнений в рабочую программу:

- предложения педагогов, работающих в группе, по результатам анализа реализации рабочей программы;

- предложения педагогического совета, администрации Учреждения по результатам анализа реализации рабочих программ и основной образовательной программы МБДОУ ПГО «Детский сад № 32».

7.3. Дополнения и изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений к рабочей программе, последняя корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7.4. Изменения и дополнения к рабочей программе рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

8. Контроль за реализацией рабочей программы

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

8.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляют заведующий и старший воспитатель.

8.3. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

9. Хранение рабочей программы

9.1. Утвержденный оригинал рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте педагогов(а).

Копия рабочей программы в электронном варианте сдается старшему воспитателю сразу после утверждения.

9.2. После истечения срока действия рабочая программа передается в архив Учреждения.

9.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575899

Владелец Вохмякова Ирина Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022