

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 51»
Протокол № 1
От «03» сентября 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ
«Детский сад № 51»
Е.К. Ковалева
Приказ № 197/3
от «03» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогов
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 51 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

г. Сыктывкар

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Уставом МАДОУ «Детский сад № 51 общеразвивающего вида» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и ведения рабочей программы педагогов МАДОУ.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы МАДОУ, является её неотъемлемой частью и направлена на реализацию образовательной программы в полном объеме.

1.4. Рабочая программа разрабатывается для каждой возрастной группы, включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Дополнением к рабочей программе каждой возрастной группы является календарное ежедневное планирование образовательной деятельности, которое разрабатывается педагогами в течение учебного года с перспективой на одну неделю, что позволяет выстраивать образовательный процесс с учетом индивидуальных особенностей, склонностей и потребностей каждого ребенка, возможностей освоения каждым ребенком основной образовательной программы на разных этапах ее реализации, а так же на основе объективной оценки соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС ДО.

1.6. Структура Рабочей программы и ее дополнения является единой для всех педагогических работников, работающих в МАДОУ.

1.7. Структура Рабочей программы специалистов может быть изменена в связи со спецификой организации образовательной деятельности.

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

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Задачи:

- Определение содержания, объема и порядка освоения содержания всех образовательных областей.
- Конкретизация используемых педагогом технологий, методов и приемов обучения.
- Учет индивидуальных особенностей детей группы.
- Обеспечение выполнения основной образовательной программы МАДОУ в каждой возрастной группе в полном объеме.
- Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист:

- сведения о дошкольном образовательном учреждении;
- гриф утверждения;
- название программы с указанием возрастной группы;
- сведения об авторах программы;
- сведения о дате написания программы.

3.1.2. Пояснительная записка, в которой раскрываются возрастные особенности детей, а также планируемые результаты освоения Программы в виде целевых ориентиров.

3.1.3. Примерное календарно-тематическое планирование образовательной деятельности по образовательным областям в соответствии с утвержденной моделью (приложение №1).

3.2. Дополнение к рабочей программе содержит следующие разделы:

3.2.1. Титульный лист, на котором представляется следующая информация:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование рабочей программы;
- наименование возрастной группы;

- сроки реализации рабочей программы;
- фамилия, имя и отчество разработчиков программы (полностью);
- название города;
- год разработки рабочей программы.

3.2.2. Общие сведения о педагогах и воспитанниках группы:

- Сведения о воспитателях группы.
- Список детей группы (лист здоровья).
- Распределение детей по подгруппам для разнообразной деятельности (в группах раннего возраста)
- Особые отметки.

3.2.3. Карта педагогической диагностики (на начало и на конец учебного года).

3.2.4. Задачи работы МАДОУ на учебный год.

3.2.5. Режим дня группы

3.2.6. Расписание непосредственно образовательной деятельности.

3.2.7. Методическое обеспечение.

3.2.8. Календарно-тематическое планирование образовательного процесса:

- работа с родителями (на месяц),
- работа по обогащению РППС (на месяц),
- комплекс утренней гимнастики (1 на 2 недели),
- комплекс гимнастики после сна (1 на 2 недели),
- расписание НОД с указанием темы НОД, цели НОД, указанием источника (на месяц),
- ежедневное планирование в соответствии с утвержденной моделью (приложение №2).

3.3. Последняя страница рабочей программы воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.

3.4. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО), цель, вопросы, оборудование, необходимое для организации детской деятельности.

3.5. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной гимнастики и т. п., составленных педагогами группы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена в печатном виде на одной или двух сторонах листа бумаги формата А4.

4.2. Дополнение к рабочей программе может оформляться, как в письменном, так и в печатном виде. Оно должно быть написано аккуратно, понятным подчерком. Приветствуется оформление дополнения к рабочей программе в печатном варианте. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4 (ежедневное планирование возможно на обеих сторонах листа), тип шрифта: Times New Roman, размер – 14 кегль, в таблицах - 12 кегль.

4.3. Методическое обеспечение Программы оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Рабочие программы хранятся педагогами в группах в течение учебного года, по окончании учебного года сдаются в методический кабинет вместе с комплектом методической литературы.

4.5. Дополнение к рабочей программе хранится в течение всего времени пребывания детей данной возрастной группы в детском саду.

5. Организация работы.

5.1. Основа составления рабочей программы - ООП МАДОУ.

5.2. Рабочие программы рассматриваются на установочном педагогическом совете МАДОУ, утверждаются приказом директора.

5.3. Изменения в рабочие программы возрастных групп вносятся при внесении изменений в ООП МАДОУ до начала учебного года.

5.4. Ежедневное планирование ведется в соответствии с режимом дня группы, учебным планом, комплексно – тематическим планированием, моделью организации образовательного процесса.

5.5. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

5.6. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая Программа и дополнение к ней являются обязательными документами воспитателя.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МАДОУ.

6.3. Контроль за ведением и реализацией рабочей программы осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.4. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

Календарно-тематическое планирование ОД.

| № | Тема НОД: | Программное содержание: | Используемый материал: | Методы и приёмы взаимодействия педагога с детьми: | Результаты освоения программного содержания: | Интеграция образовательных областей: |
|--------------|-----------|-------------------------|------------------------|---|--|--------------------------------------|
| <i>месяц</i> | | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |

Планирование воспитательно-образовательной работы.

Тема: _____

Цель: _____

Итоговое мероприятие

Дата проведения

| Режим | Интеграция образовательных областей | Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей | | | Орг-ция развиг. среды для самост. деятельности детей |
|----------|-------------------------------------|--|----------------|--|--|
| | | Групповая, подгрупповая | индивидуальная | Образовательная деятельность в режимных моментах | |
| утро | | | | | |
| ООД | | | | | |
| Прогулка | | | | | |
| вечер | | | | | |

| | Режим | Интеграция образовательных областей | Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей | | | Орг-ция развив. среды для самост. деятельности детей |
|--|----------|-------------------------------------|--|----------------|--|--|
| | | | Групповая, подгрупповая | индивидуальная | Образовательная деятельность в режимных моментах | |
| | утро | | | | | |
| | ООД | | | | | |
| | Прогулка | | | | | |
| | вечер | | | | | |