

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
Структурного подразделения
«Детский сад «Гармония»
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Протокол от 25.05 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Лицей Крымской весны»
Н.Г. Гончарова
Приказ № 322
От «18» 05 2023 г.



Положение о рабочей программе педагогов структурного подразделения «Детский сад «Гармония» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Рабочей программе педагогов структурного подразделения «Детский сад «Гармония» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом МБОУ «Лицей Крымской весны».

1.2. Рабочая программа педагогов (далее Программа) – нормативный документ образовательного процесса, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе Образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) и Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи, фонетико-фонематическим нарушением речи) (далее – АОП ДО) применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения Рабочих программ педагогов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы структурного подразделения «Детский сад «Гармония», разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами структурного подразделения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее образовательные области):

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

1.5. Рабочая программа воспитателей разрабатывается педагогами, работающими на одной возрастной группе, в которой они определяют наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации

образовательного процесса, с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС дошкольного образования.

1.6. Рабочие программы педагогов-специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, др.) разрабатываются в рамках соответствующей образовательной области, в которой они также определяют наиболее оптимальные и эффективные для всех возрастных групп содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС дошкольного образования в данной образовательной области.

1.7. Воспитатели одной группы разрабатывают совместно Рабочую программу для детей своей возрастной группы

1.8. Программа разрабатывается на учебный год, принимается Педагогическим советом структурного подразделения и утверждается приказом директора МБОУ «Лицей».

1.9. Положение подлежит применению всеми педагогами, обеспечивающими организацию образовательного процесса по реализации образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО), адаптированной программы дошкольного образования (АООП ДО). 1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и функции Программы.

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования образовательной деятельности, повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров структурного подразделения «Детский сад «Гармония».

2.2. Задачи Программы:

- Дать представление о практической реализации изучения конкретного раздела ООП ДО: определить содержание, объем, порядок образовательной деятельности с учетом целей, задач, особенностей построения образовательного процесса и контингента воспитанников детского сада.

- Регламентировать деятельность педагогических работников, стимулировать стремление к повышению профессиональных компетенций.

2.3. Функции рабочей программы:

- Целеполагания. Программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

- Нормативная. Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

- Процессуальная. Программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия оказания образовательных услуг.

- Аналитическая. Программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы педагогов

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист - структурный элемент Программы, содержащий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, возрасте воспитанников, авторах, дате написания и утверждения.

3.1.2. Целевой раздел включает:

- Пояснительная записка

- Цели и задачи Рабочей программы

- Принципы и подходы к формированию рабочей Программы

- Возрастные, психологические и индивидуальные особенности детей

- Планируемые результаты освоения Программы

- Целевые ориентиры в соответствии с периодизацией психического развития детей, принятого ФГОС ДО
- Приоритеты воспитания для детей
- Оценка качества образовательной деятельности

3.1.3. Содержательный раздел рабочей программы воспитателей, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, педагога-психолога и других специалистов детского сада включает:

- содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (рабочая программа воспитателя, педагога-психолога);
 - содержание образовательной работы по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие (рабочая программа музыкального руководителя)
 - содержание образовательной работы по образовательной области «Физическое развитие (рабочая программа инструктора по физической культуре)
 - вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей;
 - особенности образовательной деятельности с учетом поддержки детских инициатив и культурных практик;
 - описание образовательной деятельности с учетом национальных и социокультурных условий. Описание образовательной деятельности по реализации регионального компонента;
 - описание совместной коррекционной деятельности педагогов ДОУ;
 - описание особенностей взаимодействия субъектов образовательных отношений: взаимодействия с семьями воспитанников, взаимодействие с социальными партнерами
- Планирование образовательной деятельности. Комплексно - тематическое планирование периодов.

3.1.4. Организационный раздел включает:

- Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребёнка (в соответствии ФГОС ДО);
- Учебный план реализации ООП ДО;
- Организация режима дня;
- Особенности организации двигательного режима в средней группе;
- Система закаливающих мероприятий;
- Расписание непосредственной образовательной деятельности на учебный год;
- Описание особенностей традиционных событий, праздников, мероприятий;
- Перспективный план праздников и развлечений на учебный год;
- Описание сложившихся традиций группы
- описание условий реализации Программы: Материально-техническое обеспечение группы, организация развивающей предметно – пространственной среды, обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания, каталог интернет – ресурсов.

3.1.5. К Рабочей программе воспитателей оформляются приложения:

- План работы по взаимодействию с родителями (законными представителями) на учебный год;
- Комплексно - тематическое планирование в структурного подразделения «Детский сад «Гармония» МБОУ «Лицей» Симферопольского района Республики Крым;
- Календарный план воспитательной работы на учебный год.

3. Требования к оформлению Рабочих программ педагогов

3.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Word , шрифтом TimesNewRoman, размер – 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля верхнее-2 см., нижнее- 2 см., левое- 3 см, правое- 1.5 см.

центрировка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2.1. Оформление титульного листа:

- полное наименование Образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем принята и утверждена Программа;
- возрастная категория детей, название группы;
- Ф.И.О.(полностью) педагогических работников – составителей Программы;
- название города и год разработки программы.

3.3. Программа имеет содержание с указанием на нумерацию страниц.

3.4. Приложения могут иметь отдельную нумерацию с указанием принадлежности к Программе в правом верхнем углу титульного листа.

4. Порядок разработки и утверждения Программы

4.1. Программа разрабатывается педагогическими работниками самостоятельно и предоставляется в электронном виде для рассмотрения старшему воспитателю структурного подразделения.

4.2. Старший воспитатель анализирует Программу на предмет соответствия ФГОС ДО, Образовательной программе и Адаптированной образовательной программе дошкольного образования, настоящему Положению. При необходимости, дает рекомендации по корректировке Программы, устанавливает сроки предоставления новой редакции Программы.

4.3. Старший воспитатель представляет Программы для рассмотрения на Педагогическом совете Образовательного учреждения до начала учебного года.

4.4. При положительном решении Педагогического совета о принятии Программ, директор МБОУ «Лицей крымской весны» издает приказ об их утверждении.

4.5. Программы размещаются на сайте Образовательного учреждения в течение 10 дней после издания приказа об их утверждении.

4.6. Воспитатели групп и специалисты структурного подразделения представляют Программы родителям (законным представителям) воспитанников на организационных родительских собраниях в начале учебного года.

5. Внесение дополнений и изменений в Программу

5.1. В течение года в Программу можно вносить дополнения и изменения.

5.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в течение учебного года;
- обновление списка методического сопровождения;
- обновление нормативных документов, изменение в стандартах дошкольного образования;
- предложения Педагогического совета, администрации.

5.3. Изменения обсуждаются Педагогическим советом, при положительном решении о принятии изменений, директор издает приказ об их утверждении.

5.4. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения (изменения) к Рабочей программе педагогов» или рабочая программа издается в новой редакции (с пометкой «новая редакция»)

6. Контроль

6.1. Контроль реализации Программ осуществляется в соответствии с годовым планом работы структурного подразделения.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов, работающих по данной Программе.

6.3. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль руководителем структурного подразделения, старшим воспитателем детского сада.

7. Хранение Программ

7.1. Действующие Программы находятся на рабочих местах у воспитателей групп и специалистов структурного подразделения.

- 7.2. Электронные версии Программ хранятся в методическом кабинете и у педагогов на рабочих местах.
- 7.3. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ.
- 7.4. После истечения срока действия, Программы хранятся в методическом кабинете в течение пяти лет.