

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»
г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

Принято
педагогическим советом
(протокол от 25.02 № 4)
2021г.



Утверждаю:
Директор МКДОУ
«Детский сад №3» г.п. Нарткала
/Борукаева Ж.М./
Приказ от 04.03.2021 № 14-09

Положение

о рабочей программе педагога

МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 23.07.2013), "Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования" (далее - ФГОС ДО) от 17.10.2013, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ.

1.2. Положение определяет структуру и порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала (далее ДОУ).

1.3. Положение о Программе рассматривается и принимается педагогическим советом, вступает в силу с момента издания приказа директором «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

1.2. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа (далее - Программа) — нормативный документ, который является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО, федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.3. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы ДОУ в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ с учетом интеграции

содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы педагога

Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

а) Титульный лист:

- полное название учреждения в соответствии с Уставом
- где, когда и кем утверждена Программа (в правом верхнем углу – утверждает директор ДООУ (дата, подпись, номер приказа), в левом верхнем углу – принято педагогическим советом (протокол дата, №)
- адресность (группа, возраст детей)
- указание основной общеобразовательной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная Программа
- направленность образовательной деятельности;
- сведения об авторах (должность, ФИО);
- Срок реализации Программы.

б) Содержание.

Прописывается содержание рабочей программы и указываются страницы.

в) Целевой раздел.

- пояснительная записка;
- принципы и подходы к реализации программы;
- целевые ориентиры освоения Программы;
- цель и задачи Программы;
- цели и задачи вариативной части;
- возрастные особенности психофизического развития детей;
- педагогическая диагностика;

г) Содержательный раздел.

- содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей;
- модели организации образовательной деятельности с детьми;
- комплексно – тематическое планирование;
- коррекционная работа (при наличии);
- вариативная часть, организованная участниками образовательного процесса;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников (перспективный план работы с родителями)

д) Организационный раздел.

- характеристика детей группы;

- организация жизни и воспитания детей
- организация режима пребывания детей в холодный и теплый период;
- учебный план;
- модель организации учебного процесса на день;
- двигательный режим детей в течение дня;
- формы организации культурно – досуговой деятельности;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в группе;
- материально техническое обеспечение группы;
- используемая методическая литература по образовательным областям.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада.

4.2. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.3. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.4. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.5. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер: 12- 14, межстрочный интервал: 1,0-1,5

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа подлежит рассмотрению и принятию: коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом.

5.2. Программа утверждается директором ДООУ после процедуры рассмотрения и принятия не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.3. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы, приняты и утверждены в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.1 настоящего Положения, и утверждены директором ДООУ.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- изменение законодательства;
- предложения педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение состава группы воспитанников;

7. Хранение Программы

7.1. Оригинал Программы, утвержденный директором ДОУ, находится в методическом кабинете у старшего воспитателя.

7.2. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7.3. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДОУ.

7.4. На руках педагогических работников находятся копии комплексно-тематического планирования.

7.5. Программа хранится 1 год после истечения срока ее действия в методическом кабинете.