

Принято решением.
Педагогического совета
Протокол № 3 от 15.01.2024 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 33
«Гнездышко»
Н.В. Сенникова
Пр. № 1 от 15.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33 «Гнездышко» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ д/с №33 «Гнездышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;

- 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 МБДОУ д/с №33 «Гнездышко» (далее – ДОО).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

1.3. Рабочая программа педагогов – нормативно – управленческий документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.4. Рабочая программа педагога – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОО.

1.6. Положение о программе вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения изменений.

1.7. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной

программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.8. Рабочая программа включает в себя рабочую программу воспитания и примерный календарный план воспитательной работы.

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная – программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания – программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цель и задачи разработки рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно – образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии в федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми, с учетом целей, задач и особенностей воспитательно – образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

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

- ✓ *Титульный лист* – структурный элемент программы, в который входят сведения: о детском саду – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта; о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы).
- ✓ *Целевой раздел* - пояснительная записка раскрывается на основании каких документов создана программа:
 - цель, задачи реализации программы;
 - принципы и подходы к формированию программы;
 - значимые характеристики особенностей развития детей дошкольного

возраста;

Планируемые результаты освоения программы. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

✓ *Содержательный раздел*

- Содержание образования по образовательным областям:

«Социально – коммуникативное развитие»

«Познавательное развитие»

«Речевое развитие»

«Художественно – эстетическое развитие»

«Физическое развитие»

- Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания.

- Психолого – педагогические условия реализации программы. Режимные моменты.

- Деятельности и культурные практики ДОО.

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

основные традиции воспитательного процесса в ДОУ;

региональный компонент;

взаимодействие с семьями воспитанников.

✓ *Организационный раздел*

- Развивающая предметно – пространственная среда.

- Материально – технические условия.

- Программно – методическое обеспечение.

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

режим дня;

организация образовательной деятельности;

особенности традиционных событий;

комплексно – тематическое планирование;

календарный план воспитательной работы.

5. Оформление рабочей программы

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

5.2. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 или 14 (в таблицах допускается уменьшение шрифта).

5.3. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.4. Программа формируется на бумажном носителе и в электронном варианте. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, образовательной программы детского сада, настоящего Положения, и иных локальных актов детского сада.

5.5. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

6.2. Программа подлежит согласованию с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом.

6.3. Реализация неутвержденной программы не допускается.

7. Контроль и ответственность

7.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

7.2. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДОО «О внутреннем (должностном) контроле».

7.3. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы педагогов возлагается на воспитателей, специалистов.

7.4. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

8. Порядок хранения рабочей программы

8.1. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года на бумажном носителе.

