

муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 3»
(Детский сад № 3)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Детского сада № 3
(протокол от 13.06.2023 г. № 8)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
Детским садом № 3
от 08.06.2023 г. № 178

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №3" (далее – Положение) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599). Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов Детского сада № 3 (далее – детский сад, учреждение).

1.2. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования детского сада, и адаптированной образовательной программой, применительно к конкретной возрастной группе, в соответствии с ФГОС ДО, с учетом национально – регионального и локального компонентов.

1.3. Рабочая программа (далее – РП, Программа) является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования детского сада, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также педагогами-специалистами учреждения 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.

1.4. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в учреждении.

1.5. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.6. Проектирование содержания обучения и воспитания осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель РП – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров детского сада, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи РП:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников детского сада;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.3. Функции РП:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а так же степень их трудности).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала

3.2. Рабочая программа педагога:

- четко определяет цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовывает системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определяет требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определяет формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.3. Структура Рабочей программы:

1. Целевой раздел

Обязательная часть

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации рабочей программы

1.1.2. Принципы и подходы

1.1.3. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста. **Ошибка!**

Закладка не определена.

1.2 Планируемые результаты освоения РП

1.2. Планируемые результаты в дошкольном возрасте.

- 1.3 Развивающее оценивание
- 1.3 Часть, формируемая участниками образовательных отношений
- 1.3.1 Пояснительная записка
- 1.3.2. Цели и задачи части, формируемой участниками образовательных отношений
- 1.3.3 Принципы и подходы к части, формируемой участниками образовательных отношений
- 1.3.4 Планируемые результаты
- 1.3.5. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности
- 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ
- 2.1. Обязательная часть
- 2.1.1. Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям.
- 2.1.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации
- 2.1.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- 2.1.4. Способы и направления поддержки детской инициативы
- 2.1.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- 2.1.6. Направления и задачи коррекционно-развивающей работы
- 2.1.7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
- 2.1.7.1. Пояснительная записка.
- 2.1.7.2. Целевой раздел
- 2.1.7.2.1. Цели и задачи воспитания.
- 2.1.7.2.2. Направления воспитания. **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.1.7.2.3. Целевые ориентиры воспитания
- 2.1.7.3. Содержательный раздел Программы воспитания.
- 2.1.7.3.1. Уклад образовательной организации.
- 2.1.7.3.2. Воспитывающая среда образовательной организации.
- 2.1.7.3.4. Задачи воспитания
- 2.1.7.3.5. Формы совместной деятельности.
- 2.1.7.3.5.1. Работа с родителями.
- 2.1.7.3.2. События образовательной организации.
- 2.1.7.5.3.3. Совместная деятельность в образовательных ситуациях.
- 2.1.7.3.6. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.7.3.7. Социальное партнерство.
- 2.1.7.4. Организационный раздел Программы воспитания.
- 2.1.7.4.1. Кадровое обеспечение.
- 2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений
- 2.2.1 Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
- 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ
- 3.1. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ
- 3.1.1. Психолого-педагогические условия
- 3.1.2. Кадровые условия
- 3.1.3 Организация развивающей предметно-пространственной среды
- 3.1.4. Материально-техническое обеспечение
- 3.1.5. Методические материалы и средства обучения и воспитания
- 3.1.6. Перечень материалов и произведений для использования в образовательной деятельности:
- 3.1.7. Режим и распорядок дня
- 3.1.8. Календарный план воспитательной работы
- 3.2. ЧАСТЬ ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
- Ошибка! Закладка не определена.**
- 3.2.1 Методические материалы и средства обучения
- 3.2.2 Организация развивающей предметно - пространственной среды

2.7. Воспитательная работа.

2.8. Иные характеристики содержания Программы, наиболее существенные для ее реализации.

Раздел 3. Организационный.

3.1. Материально-техническое обеспечение.

3.2. Методические материалы и средства обучения и воспитания.

3.3. Распорядок и режим дня.

3.4. Традиционные события, праздники, мероприятия.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Приложения («Педагогическая диагностика», «План работы с родителями», «Здоровьесберегающие технологии», «Перспективное планирование образовательной деятельности в группе» и другие).

3.4. В соответствии с ФГОС ДО рабочая программа педагога должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть рабочей программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений: рабочая программа, направленная на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее – парциальные образовательные программы или проекты), методики, формы организации образовательной работы.

3.5. Конкретное содержание образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей и определяется целями и задачами Рабочей программы, может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности – как сквозных механизмах развития ребенка).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Текст набирается в редакторе шрифтом TimesNewRoman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля верхнее и нижнее – 1,5; правое и левое 2; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью детского сада и подписью руководителя учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью и краткое наименование);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Рабочей программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется Рабочая программа;
- год разработки Рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие Рабочей программы федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование (при наличии);
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной

программой детского сада).

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО.

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельного тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методическое обеспечение, методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

5.1. Программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете детского сада.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 10 августа следующего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу детского сада.

5.4. Утверждение РП заведующим учреждения осуществляется до 1 сентября учебного года.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в РП в течение учебного года, должны быть согласованы заместителем заведующего по ВМР, старшим воспитателем и утверждены заведующим детсада.

5.6. Рабочие программы хранятся у педагогов.

5.7. Рабочие программы на учебный год в электронном виде размещаются на официальном сайте Детского сада №3 в сети интернет.

6. КОНТРОЛЬ.

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и педагогов-специалистов детского сада.

6.2. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по ВМР, старшим воспитателем.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .

7.1. Срок хранения Рабочей программы– 5 лет.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом учреждения и иными локальными актами детского сада.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.