

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МДОУ ЦРР «Кристаллик»
детский сад №30
протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МДОУ «ЦРР «Кристаллик»-
детский сад №30
_____ Т.М.Носаченко
приказ № 1-233 от «30 » августа 2023 г.

**Положение о рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304 -ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП ДО), утверждённой приказом Министерства просвещения от 25 ноября 2022 г. № 1028, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безопасности для человека факторов среды обитания» (СП 1.2.3685 -21), Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания, обучения, отдыха детей и молодёжи» (СП 2.4.3648 -20), Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СП 2.3/2.43590-20), Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 1 декабря 2022 года, Уставом и другими локальными нормативными актами МДОУ Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа нормативно-управленческий документ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30 (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса, определяющий содержание и организацию образовательной деятельности с детьми определенного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста,

коррекцию недостатков в физическом и психическом развитии детей.

1.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе основной образовательной программы ДОУ по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие»,

«Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Рабочая программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Рабочая программа разрабатывается с учетом приоритетного направления развития ДОО, специфики предметно-развивающей среды, образовательных потребностей участников образовательных отношений.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОО на учебный год.

1.6. Рабочая программа принимается педагогическим советом ДОО и утверждается приказом заведующей не позднее 1 сентября текущего учебного года.

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно - образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования для определенного контингента воспитанников.

2.2. Задачи:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка независимо от места жительства, нации, пола, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка;
- объединение обучения и воспитания на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим, физическим особенностям детей;
- повышение уровня компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- развитие умственных и художественных способностей в специфических видах детской деятельности.

3. Структура рабочей программы

3.1. Содержание рабочей программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах детской деятельности по образовательным областям:

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

- физическое развитие.

3.2. Рабочая программа содержит три основных раздела:

- целевой,
- содержательный,
- организационный,

в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.2.1. Структура рабочей программы воспитателя

1.Целевой раздел рабочей программы содержит :

- пояснительную записку
- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- планируемые результаты освоения рабочей программы.
- педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.

2.Содержательный раздел рабочей программы содержит:

описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка:

- « Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- « Речевое развитие»;
- « Художественно-эстетическое развитие»;
- « Физическое развитие»;
- перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности;
- описание форм, способов, методов и средств реализации программы;
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников;
- рабочая программа воспитания .

3.Организационный раздел рабочей программы:

- психолого-педагогические условия реализации рабочей программы;
- особенности организации предметно-пространственной среды;
- методические материалы и средства обучения и воспитания;
- перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации рабочей программы;
- организация режима пребывания детей в группе ;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;
- календарный план воспитательной работы.

Приложения

3.2.2. Структура рабочей программы педагога-психолога.

1.Целевой раздел рабочей программы содержит :

- пояснительную записку;
- цели и задачи реализации рабочей программы;

- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- возрастные особенности детей дошкольного возраста;
- планируемые результаты освоения рабочей программы;
- психолога – педагогическое обследование детей дошкольного возраста.

2. Содержательный раздел рабочей программы содержит:

- психологическое сопровождение реализации образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка;
- психологическое сопровождение образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»;
- психологическое сопровождение образовательной области «Познавательное развитие»;
- психологическое сопровождение образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»;
- психологическое сопровождение образовательной области «Физическое развитие»;
- психологическое сопровождение образовательной области «Речевое развитие»;
- основные направления деятельности педагога- психолога;
- взаимодействие педагога-психолога со специалистами ДООУ;
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- годовой план работы педагога-психолога;
- календарно-тематическое планирование коррекционно-развивающей работы.

3. Организационный раздел рабочей программы содержит:

- материально-техническое обеспечение рабочей программы;
- методические материалы и средства обучения;
- объём образовательной нагрузки;
- циклограмма деятельности педагога-психолога.

Приложения

3.2.3. Структура рабочей программы учителя-логопеда.

1. Целевой раздел рабочей программы содержит :

- пояснительную записку;
- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к реализации рабочей программы;
- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей логопедического пункта ;
- планируемые результаты освоения рабочей программы.

2. Содержательный раздел рабочей программы содержит:

- модель организации коррекционно-образовательного процесса;
- модель взаимодействия субъектов коррекционно-образовательного процесса;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы учителя-логопеда;
- особенности взаимодействия учителя-логопеда с семьями воспитанников.

3. Организационный раздел рабочей программы:

- материально-техническое обеспечение логопедического кабинета;
- обеспеченность методическими материалами и средствами обучения;

- циклограмма рабочего времени учителя-логопеда;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- планирование логопедической непосредственно образовательной деятельности;
- особенности организации предметно - развивающей среды логопедического кабинета

Приложения

3.2.4. Структура рабочей программы музыкального руководителя.

1.Целевой раздел рабочей программы содержит :

- пояснительную записку;
- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы
- планируемые результаты освоения рабочей программы;
- педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.

2.Содержательный раздел рабочей программы содержит задачи и содержание работы по образовательной области «Художественно-эстетическому развитию» по разделу музыкальная деятельность :

- содержание работы по музыкальной деятельности детей от 2 до 3 лет;
- содержание работы по музыкальной деятельности детей от 3 до 4 лет;
- содержание работы по музыкальной деятельности для детей от 4 до 5 лет;
- содержание работы по музыкальной деятельности для детей от 5 до 6 лет;
- содержание работы по музыкальной деятельности для детей от 6 до 7 лет;
- перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности;
- описание способов, методов и средств реализации рабочей программы;
- направление деятельности и формы работы музыкального руководителя;
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников;

3.Организационный раздел рабочей программы:

- материально -техническое обеспечение рабочей программы;
- методические материалы и средства обучения и воспитания;
- перечень музыкальных произведений для реализации рабочей программы;
- расписание непосредственно образовательной деятельности по возрастным группам;
- календарный план воспитательной работы,особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

Приложения

3.2.5. Структура рабочей программы инструктора по физической культуре

1.Целевой раздел рабочей программы содержит:

- пояснительную записку;
- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- планируемые результаты освоения рабочей программы;
- педагогическая диагностика достижения планируемых результатов;

2. Содержательный раздел рабочей программы содержит:

- задачи и содержание образовательной области «Физическое развитие»;
- перспективное планирование образовательной деятельности;
- описание форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы;
- направления деятельности и формы работы инструктора по физической культуре;
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

3. Организационный раздел рабочей программы содержит:

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- материально-техническое обеспечение рабочей программы;
- расписание занятий по возрастным группам;
- календарный план воспитательной работы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, имеет титульный лист, на котором указываются:

- ▲ название ДОУ;
- ▲ название рабочей программы;
- ▲ адресность (группа, возраст обучающихся);
- ▲ сведения об авторе (Ф.И.О., должность);
- ▲ год составления рабочей программы;
- ▲ ФИО руководителя МДОУ, утвердившего рабочую программу;
- ▲ дата и номер приказа по утверждению рабочей программы;
- ▲ дата и номер протокола заседания педагогического совета, на котором была принята рабочая программа.

4.2. Страницы рабочей программы нумеруются, титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруются, так же как и листы приложения (приложение).

4.3. Приложения могут представляться в виде таблиц.

5. Организация контроля за реализацией рабочей программы.

5.1. Контроль реализации рабочей программы и освоение ее содержания воспитанниками осуществляется заведующей ДОУ, заместителем заведующей по ВОД в течение всего учебного года.

5.2. Общее руководство реализацией рабочей программы педагогов осуществляется заведующей. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на совещаниях при заведующей, педагогических советах.

5.3. Педагоги несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. Хранение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа находится в группе ДОУ в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной возрастной группы.

6.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной группы рабочая программа хранится с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в ДОУ.