**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №1 «Космос» города Евпатория Республики Крым»**

**СОГЛАСОВАНО**
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 1 «Космос»
от 19.022021г. №1

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом заведующего МБДОУ «ДС № 1 «Космос»
Г.Н. Клещевич
от 30.02.2021г № 79/01-11

**Клещевич Галина Николаевна**

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 "КОСМОС" ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C303039313130303836393630, 1.2.643.100.3=120B313834303031373337338, 1.2.643.100.1=120D3131343931303223137363973O, street=Полтавская, дом 9, email=dyzkosmos@mail.ru, c=RU, st=Республика Крым, l=г.Евпатория, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 "КОСМОС" ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ", givenName=ГАЛИНА НИКОЛАЕВНА, sn=КЛЕЩЕВИЧ, title=Заведующий, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 "КОСМОС" ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Дата: 2023.03.17 11:12:09 +03'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1«Космос»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» , Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее - ДОУ).
1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.
1.3. ***Рабочая программа*** - нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы ДОУ, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.
1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ «ДС № 1 «Космос»
1.5. Разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.
1.6. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.
1.7. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;

- «Художественно - эстетическое развитие».

1.8. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.9. Воспитали ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, разрабатывает рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.10.Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.11. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.12. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего ДОУ, заместителя заведующего ДОУ по воспитательной работе и старшего воспитателя.

## 2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. ***Цель рабочей программы*** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения основной образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам и видам детской деятельности;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации, конкретной образовательной организации, особенности ДОУ и конкретной возрастной группы;
- применяет современные образовательные и информационные технологии;

## 3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию - соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *Целостность* - обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* - соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* - ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* - способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* - определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* - определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* - своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОУ и должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в основной образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением .

## 4. Структура рабочей программы

3.9. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

**Титульный лист**

**Введение**

1. **Целевой раздел программы (обязательная часть)**
1.1. Пояснительная записка
1.1.1. Цели и задачи реализации программы.
1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы.
1.1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.
1.2. Ожидаемые образовательные результаты основания программы (целевые ориентиры)
2. **Содержательный раздел программы (обязательная часть)**
Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:
2.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
2.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
2.3. Образовательная область «Речевое развитие»
2.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
2.5. Образовательная область «Физическое развитие»
2.6. Система оценки результатов освоения программы.
2.7. Реализация комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.
2.8. Особенности взаимодействия педагогического коллектива ДОУ с семьями воспитанников.
3. **Организационный раздел (обязательная часть)**
3.1.1. Моделирование воспитательно-образовательного процесса.
3.1.2. Особенности ежедневной организации жизнедеятельности воспитанников.
- Организация режима пребывания детей в группе ДОУ.
- Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.
3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
3.3. Объем недельной образовательной нагрузки.
3.4. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
**Приложения**
Приложение 1. Список детей группы.
Приложение 2. Характеристика родительского состава.
Приложение 3. Перспективный план НОД на учебный год.
Приложение 4. Картотеки .
Краткая презентация программы.

## 4. Требования к содержанию рабочих программ

4.1. ***Титульный лист должен содержать:***
- название рабочей программы;
- наименование ДОУ, в котором работает педагогический работник - составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего ДОУ, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. ***Введение***
5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:
- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников

дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

## 5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы - по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы - по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу - в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение - по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы - по центру внизу титульной страницы.

5.3. По контуру листа задаются поля:

- левое – 2,5 мм;
- правое -1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## 6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педагогический совет ДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

## 7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения .

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.
- картотеки.

7.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».
7.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7.7.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации

## 8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.
8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.
8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

## 9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения.
9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения
9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным об Положение принимается на неопределенный срок..
10.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.