

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол № 1 от 25 08 2023.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Г.Р. Держакова
от 31 08 2023 г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № 118 от 31 08 2023.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 53 «Светофорик» г. Альметьевска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее-ФГОС), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП) и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска» (далее – детский сад), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы детского сада, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – 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 ФГОС и ФОП дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками детского сада.

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. Цели и задачи рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС и ФОП дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задачи особенностей воспитательно – образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания

4.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации программы (учитываются возрастные особенности и возможности воспитанников группы);

- принципы и подходы к формированию программы.

- значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей данной группы, указывается списочный состав детей, распределение их по группам здоровья, подгруппам для проведения занятий.

В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база.

- планируемые результаты освоения программы для конкретной группы воспитанников.

4.1.3. Содержательный раздел:

- описание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой детского сада разработанного в соответствии с ФГОС и ФОП дошкольного образования).

- способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)

- специфика национальных, социокультурных условий.

- особенности сотрудничества с семьями воспитанников (перспективный план взаимодействия с родителями).

4.1.4. Организационный раздел:

- Режим пребывания детей
- Учебный план
- Расписание ОД
- Лист здоровья воспитанников
- Социальный паспорт группы
- Профилактическо-оздоровительный план
- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям
- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,0, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего детского сада после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете детского сада.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим детского сада не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный заведующим детского сада, находится у старшего воспитателя.

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

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и узких специалистов.

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

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете детского сада.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация детского сада.

9. Делопроизводство

9.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего.

9.2. Детский сад обеспечивает открытость и доступность информации о формах обучения путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет.