

Документ подписан электронной подписью.

Принято

На заседании Совета педагогов

Протокол № 1 от 06.09.2020

Утверждаю
Приказ № 5/п от 10.09.2020
Заведующая МБДОУ №36
Осипова Отук-оол Г.В.

Положение о рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ №36 «Найырал» г. Кызыла

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Уставом ДОУ

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы(далее РП) педагогов ДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом

Документ подписан электронной подписью.

документ подписан электронной подписью	
	подлинность документа подтверждена. проверено в программе криптоарм.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	02462E4D00A0AC29984673A501B7B2738F
Владелец:	МБДОУ № 36 Г. КЫЗЫЛА, Отук-оол, Елена Викторовна, RU, 17 Республика Тыва, Кызыл, УЛ КАЛИНИНА, ДОМ 7А, МБДОУ № 36 Г. КЫЗЫЛА, заведующая, 1021700510787, 04400730300, 001701034000, mboy36@yandex.ru, 1701034000-170101001-170102986502
Издатель:	АО "ПФ "СКБ КОНТУР", АО "ПФ "СКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр, улица Народной воли, строение 19А, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006663003127, 1026605606620, sa@skbkontur.ru
Срок действия:	Действителен с: 29.12.2020 11:36:01 UTC+07 Действителен до: 29.03.2022 11:30:26 UTC+07
Дата и время создания ЭП:	17.09.2021 11:39:34 UTC+07

Принято

На заседании Совета педагогов

Протокол №__от _____20

Утверждаю

Приказ №__от _____20

Заведующая МБДОУ №36

/ _____ / Отук-оол Е.В.

Положение о рабочей программе педагога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ №36 «Найырал» г. Кызыла

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Документ подписан электронной подписью.

- Уставом ДООУ

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы(далее РП) педагогов ДООУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДООУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами ДООУ 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.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим.

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

Документ подписан электронной подписью.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РП:

- регламентирование деятельности педагогических работников ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников группы (в том числе детей с ОВЗ) и их семей;
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

3. Структура Рабочей Программы

3.1. Структура содержания РП включает:

3.1.1. Титульный лист:

полное наименование ДОУ в соответствии с Уставом;

гриф утверждения;

указание на принадлежность Программы к возрастной группе;

Ф.И.О. педагога, составившего Программу;

дата написания Программы

3.1.2. Целевой раздел:

Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная общеобразовательная программа ДОУ, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;

Документ подписан электронной подписью.

- возраст детей;
- указывается язык на котором ведется образование;

Цель и задачи реализации РП;

Принципы и подходы к формированию РП;

Характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;

Планируемые результаты освоения рабочей программы

3.1.3. Содержательный раздел

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

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

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

Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

Документ подписан электронной подписью.

Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

Способы и направления поддержки детской инициативы

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.

Календарно-тематическое планирование работы в группе (примерное содержание)

Список детей

Сведения о детях и родителях

Лист здоровья

Система закаливания в группе

План оздоровительно -профилактических мероприятий

Годовое планирование тематических недель

Расписание непрерывной образовательной деятельности

Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах

Организация двигательной деятельности детей(физическое развитие)

Календарное планирование по месяцам.

3.1.4. Организационный раздел

3.1. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания. Описание материально – технического обеспечения РП;

Режим дня:

Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий

Особенности организации предметно - пространственной среды

Документ подписан электронной подписью.

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

3.2. Отдельным разделом оформляется содержание коррекционной работы и инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ.

3.3. В разделы РП могут быть включены другие материалы и информация, необходимая педагогу для более полной и качественной реализации РП.

3.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word forWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП разрабатывается педагогическим работником ДОО сроком на 1 год

5.2. РП принимается на Педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО до 1 сентября текущего учебного года.

6. Контроль реализации РП

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников ДОО.

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОО.

6.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОО.

7. Хранение рабочих программ

7.1. РП хранятся в методическом кабинете ДОО.

7.2. РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

Документ подписан электронной подписью.

7.3 Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.