

Комитет по делам образования г. Челябинска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 413 г. Челябинска»
Юридический адрес: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94
Фактический адрес: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94
454048, г. Челябинск, ул. Сулимова, 92 б, тел. 214-04-94 СП
E-mail: mbdou413@mail.ru

Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 413 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 413

Л.А.Бушуева
Приказ № 74-у от 31.08.2023 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 413
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

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 2 июля 2021 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г, 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», Федеральной образовательной программой дошкольного образования, принятой приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028, Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ОВЗ, принятой приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 г. № 1022, , Уставом МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска».

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 образовательной программы ДОУ, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, на основе Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), федеральных образовательной, адаптированной программ дошкольного образования (ФОП ДО, ФАОП ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада на основе учета конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития детей дошкольного возраста.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы цели, задачи, содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата и условия реализации программы.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

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

1.8. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу на закрепленную группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. За качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего по УВР дошкольного образовательного учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль реализации программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения 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:

- практическая реализация компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) при изучении конкретной образовательной области;
- определение содержания, объема и порядка 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;
- отражает специфику региона Российской Федерации, 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 ДООУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования, Федеральных образовательных, адаптированной программах (ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП 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 ДООУ 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 на основе образовательной (адаптированной) программы ДООУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО, с приоритетным осуществлением образовательной области «Познавательное развитие» (ознакомление с окружающим модуль «ТРИЗ») по пяти образовательным областям на каждую группу на один учебный год.

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

4. Структура рабочей программы

4.1. 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:
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
1.2. Планируемые результаты освоения программы
Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Цели и задачи реализации модуля
Планируемые результаты освоения модуля
Модуль «ТРИЗ»
Цели и задачи реализации модуля
Планируемые результаты освоения модуля
2. Содержательный раздел Программы
2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка
2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы
2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы
2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
2.6. Рабочая программа воспитания
2.6.1. Целевой раздел Программы:
2.6.1.1. Пояснительная записка
2.6.1.2. Цели и задачи воспитания
2.6.1.3. Направления воспитания
2.6.1.4. Целевые ориентиры воспитания
2.6.2. Содержательный раздел Программы
2.6.2.1. Особенности реализации воспитательного процесса
2.6.2.2. Содержание воспитания в образовательных областях
2.6.2.3. Особенность взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в воспитательном процессе
2.6.3. Организационный раздел РПВ
2.6.3.1. Материально-техническое обеспечение
2.6.3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами воспитания
2.6.3.3. Распорядок дня
2.6.3.4. Взаимодействие взрослого с детьми. События ДОО
2.6.3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
2.6.3.6. Кадровое обеспечение
2.7. Описание используемых в образовательном процессе технологий.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Учебно-методический комплекс
Модуль «ТриЗ»
Учебно-методический комплекс
3. Организационный раздел Программы:
3.1. Материально-техническое обеспечение Программы
3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3.3. Режим дня

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Материально-техническое обеспечение модуля
Обеспечение методическими материалами и средствами обучения
Время проведения
Специальные мероприятия по реализации модуля
Обогащение развивающей предметно-пространственной среды
Модуль «ТРИЗ»
Материально-техническое обеспечение модуля
Обеспечение методическими материалами и средствами обучения
Время проведения
Обогащение развивающей предметно-пространственной среды
Календарный план воспитательной работы

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 пт.

6.2. 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.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое -1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ДООУ.

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

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

6.4. Рабочие программы разрабатываются каждым педагогом индивидуально, за исключением двух воспитателей, работающих на одной группе и рекомендуются к утверждению до 1 сентября будущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ (бумажный вариант), находится у педагога на рабочем месте.

6.6. Для обеспечения открытости и доступности рабочих программ педагогов аннотации

рабочих программ и (или) рабочие программы публикуются на официальном дошкольного образовательного учреждения не позднее 10 дней со дня их создания или внесения в них изменений.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Ответственность за качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Ответственность за контроль реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.2. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Комитет по делам образования г.Челябинска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 413 г.Челябинска»

Юридический адрес: 454048, г.Челябинск, ул.Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94

Фактический адрес: 454048, г.Челябинск, ул.Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94

454048, г.Челябинск, ул.Сулимова, 92 б, тел. 214-04-94 СП

E-mail: mbdou413@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска»

Протокол № 1 от 00.00.202__

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС № 413 г.Челябинска»

_____. Л.А.Бушуева

00.00.202....

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЯ

МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска»

Группа «.....»

срок реализации программы 202__-202__ учебный год

Разработчики:

Ф.И.О., воспитатель

категория,

Ф.И.О., воспитатель

категория

Челябинск, 2022

Введение
4. Целевой раздел Программы:
4.1. Пояснительная записка
4.1.1 Цели и задачи реализации Программы
1.1.4. Принципы и подходы к формированию Программы
1.1.5. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста
4.2. Планируемые результаты освоения программы
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Цели и задачи реализации модуля
Планируемые результаты освоения модуля
Модуль «ТРИЗ»
Цели и задачи реализации модуля
Планируемые результаты освоения модуля
5. Содержательный раздел Программы
5.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка
5.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы
5.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
5.4. Способы и направления поддержки детской инициативы
5.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
2.6.Рабочая программа воспитания
2.6.1.Целевой раздел Программы:
2.6.1.1. Пояснительная записка
2.6.1.2. Цели и задачи воспитания
2.6.1.3. Направления воспитания
2.6.1.4. Целевые ориентиры воспитания
2.6.2. Содержательный раздел Программы
2.6.2.1. Особенности реализации воспитательного процесса
2.6.2.2. Содержание воспитания в образовательных областях
2.6.2.3. Особенность взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в воспитательном процессе
2.6.3. Организационный раздел РПВ
2.6.3.1. Материально-техническое обеспечение
2.6.3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами воспитания
2.6.3.3. Распорядок дня
2.6.3.4. Взаимодействие взрослого с детьми. События ДОО
2.6.3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
2.6.3.6. Кадровое обеспечение
2.7. Описание используемых в образовательном процессе технологий.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Учебно-методический комплекс
Модуль «ТРИЗ»
Учебно-методический комплекс
6. Организационный раздел Программы:
6.1. Материально-техническое обеспечение Программы
6.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
6.3. Режим дня
6.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
6.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Модуль «Наш дом- Южный Урал»
Материально-техническое обеспечение модуля
Обеспечение методическими материалами и средствами обучения
Время проведения
Специальные мероприятия по реализации модуля
Обогащение развивающей предметно-пространственной среды
Модуль «ТИЗ»
Материально-техническое обеспечение модуля
Обеспечение методическими материалами и средствами обучения
Время проведения
Обогащение развивающей предметно-пространственной среды
Календарный план воспитательной работы