

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№72» НМР РТ
Протокол № 3 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №72» НМР РТ
Н.М.Иноземцева

Приказ № 1/3-02 от 9.01.25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №72»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

г. Нижнекамск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №72» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября; с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменением от 20.07.2015 г. № 28); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 03 августа 2023 года, Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028; Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022; Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №72» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (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 ДОУ.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, общеобразовательной программы, 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 ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами ДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

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

1.6. 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 ДОУ.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую

программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель- логопед разрабатывает рабочую программу группы детей логопункта с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по ЛФК разрабатывают рабочую программу с учетом возрастного контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего по ВМР ДОУ.

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 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 ФГОС ДО;
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности ДОУ и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников ДОУ 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 ДОУ;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников ДОУ, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- 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 ДООУ, принципам, заложенным ФГОС ДО, ФОП ДО и 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. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДООУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. 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.

3.5. Рабочая программа должна:

четко определять ее место в 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 ДООУ.

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

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ.

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

I. Общие положения.

II. Целевой раздел программы (обязательная часть)

2.1. Пояснительная записка

- 2.2. Планируемые результаты.
- 2.3. Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов.
- III. Содержательный раздел программы
- 3.1. Цели, задачи и содержание (обучения и воспитания) реализации программы
- 3.2. Принципы и подходы к формированию программы.
- 3.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы.
- 3.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- 3.5. Способы направления поддержки детской инициативы.
- 3.6. Особенности взаимодействия педагога с семьями воспитанников.
- 3.7. Направления и задачи коррекционно-развивающей работы.
- 3.8. Программа воспитания.
- 3.9. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.
- IV. Организационный раздел.
- 4.1. Психолого-педагогические условия реализации программы.
- 4.2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.
- 4.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
- 4.4. Материально-техническое обеспечение.
- 4.5. Примерный перечень литературных (музыкальных, художественных, анимационных) произведений.
- 4.6. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников (режим и распорядок дня).
- 4.7. Календарный план воспитательной работы.
- 4.8. Традиционные праздники, события, культурно-массовые и спортивные мероприятия.
- V. Приложение

5. Требования к содержанию рабочих программ

- 5.1. Титульный лист должен содержать:
 - название рабочей программы;
 - наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник - составитель рабочей программы;
 - возрастную категорию воспитанников ДООУ, 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 ДООУ;
 - год составления рабочей программы.
- 5.2. Общие положения.
- 5.2.1. Общие положения 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, для которых предназначено содержание данной программы.
- 5.2.2. В целевом разделе программы необходимо обозначить:
 - исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ДООУ

содержания рабочей учебной программы;

- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания;
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предполагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации педагогической деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской, проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;
- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ДООУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтобы о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей учебной программы.

5.3. Пояснительная записка.

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения на занятии.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего

требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. В рабочей программе необходимо составить перспективное планирование деятельности с воспитанниками возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.4.3. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.5. Показатели результативности реализации программы (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками ДООУ).

5.5.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.5.3. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям или интегративным качествам (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе дошкольного образовательного учреждения).

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ДООУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.6.3. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

5.7. В рабочую программу педагога необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 13 (14) 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 - 15 мм. верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете ДООУ.

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

7.3. Педагогический совет ДООУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДООУ.

7.4. Утверждение рабочих программ заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у педагогов. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

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

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

8.3. Основания для внесения изменений:

предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

обновление списка литературы;

предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

8.4. По решению педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- 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.

8.5. Дополнения и изменения к рабочим программам могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДООУ.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДООУ.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДООУ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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