

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ «Детский сад №29
«Березка» _____ И.Р. Салахова
« 01 » февраля 2022 г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
« 01 » февраля 2022г. № 101

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №29
«Березка» _____ И.И. Сиафетдинова
« 01 » февраля 2022г.

«РАССМОТРЕНО» и утверждено на
общем собрании работников от
« 01 » февраля 2022 г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29 «Березка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29 «Березка»(далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 от "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- Уставом Учреждения.

1.2.Рабочая программа - нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3.Рабочая программа является неотъемлемой частью Основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, узкими специалистами для каждой возрастной группы.

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 федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.6. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.10. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.11. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

1.12. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- целеполагания — определяет и конкретизирует цели и задачи образования детей конкретной возрастной группы;
- прогностико-планирующая — позволяет сделать прогноз относительно развития субъектов образования, наметить пути их развития;
- содержательная — фиксирует состав смысловых блоков, тем, культурных практик, подлежащих усвоению воспитанниками на уровне зоны ближайшего развития;
- нормативно-оценочная — позволяет оценить эффективность педагогических действий, осуществить контроль за полнотой усвоения культурных способов деятельности, отношений, ценностных ориентаций и др.;
- саморазвития — конструирование программы способствует формированию педагогической рефлексии, оценки, развивает профессиональное самосознание педагога;

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 федеральным государственным образовательным стандартом 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, задач и 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:

На титульном листе указывается: наименование образовательного учреждения (полностью), поля для согласования/утверждения Программы; название Программы,

адресность (возрастная группа); Сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория); год разработки Программы.

4.1.2. Целевой раздел:

- указать: значимые для разработки и реализации программы характеристики (социальный паспорт группы: количество девочек и мальчиков, национальный состав, лист здоровья, контингент родителей, возрастные и индивидуальные особенности (характеристики) детей и др.), возрастные особенности детей, приоритетное направление деятельности группы, целевые ориентиры дошкольного образования (п.4.6. ФГОС ДО).

4.1.3. Содержательный раздел:

- комплексно-тематическое планирование;
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- взаимодействие с социумом;
- коррекционная работа.

4.1.4. Организационный раздел:

- материально-техническое обеспечение;
- программно-методическое обеспечение;
- развивающая предметно-пространственная среда;
- режим дня;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- оздоровительные мероприятия;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

4.1.5. Приложения (перспективные планы по ознакомлению с художественной литературой, по развитию сюжетно-ролевой игры, формированию безопасного поведения на дорогах и т.д.)

5. Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

6. Требования к оформлению Рабочей программы

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 12 (таблицы – 12); интервал одинарный. Параметры страницы: левый – 3, верхний – 2, нижний – 2, правый -1,5.

6.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете ДОО:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для ДОО до мая текущего учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОО;
- Утверждение Рабочей программы заведующим ДОО осуществляется на первом педагогическом совете;
- Электронный вариант Рабочей программы находится в методическом кабинете в течение учебного года. Старший воспитатель осуществляет контроль за реализацией рабочих программ;
- Утвержденная Рабочая программа находится на руках педагогических работников

Пропнууровано/Пропнууровано и скреплено
печатью *И.И. Сиветдинова*) листа(ов)

Заведуючий МАДОУ
№29

Сиветдинова И.Г.

