

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МДОУ «Детский сад № 22»

Протокол № 5

от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МДОУ «Детский сад № 22»

В.А. Камаева

Приказ № 45 от 31.08.2021 г.

Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 22»

п. Калининское

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о примерной рабочей образовательной программе Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 22 (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г.
№ 273-ФЗ

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г.

№ 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

- Приказ 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»

- Уставом МДОУ Детского сада № 22

1.2. Примерная Рабочая образовательная программа (далее - Программа) является неотъемлемой частью примерной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Программа разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 22» по следующим областям: «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Программа является единой для всех педагогических работников, работающих в МДОУ «Детский сад № 22».

1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующей.

1.6. Положение о примерной Программе вступает в силу с момента утверждения Положения и действует до внесения изменения.

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

1. Цели и задачи примерной рабочей программы

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определенной образовательной области.

2.2. Программа регламентируется деятельностью педагогических работников.

2.3. Программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения данной образовательной области;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
- реализует интеграцию с другими образовательными областями;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно-образовательной деятельности (далее – НОД);
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные информационные технологии.

2. Структура примерной рабочей программы

Титульный лист (наименование учреждения по Уставу, статус программы, название образовательной области, возраст детей, объем программы, разработчик программы, где рассмотрена и одобрена, от какого числа, месяца, года, подпись председателя педагогического совета).

1. Пояснительная записка (нормативно-правовая база).
2. Цель и задачи программы, ее место в образовательном процессе.
 - 2.1. Цель программы
 - 2.2. Задачи
 - 2.3. Место программы в образовательном процессе
3. Требования к уровню освоения образовательной деятельности.
4. Тематическое планирование.
5. Содержание образовательной деятельности.
5. Тематическое планирование.
6. Результаты образовательной деятельности
7. Методическое обеспечение программы:
 - 7.1. Используемая литература
 - 7.1.1. Основная литература
 - 7.1.2. Дополнительная литература.
 - 7.2. Средства обеспечения для освоения программы.
 - 7.2.1. Аудио- и видео – пособия.
8. Материально-техническое обеспечение.
 - 8.1. Специализированные учебные помещения и участки.
 - 8.2. Основное учебное оборудование.

3. Требования к содержанию примерной рабочей программы

4.1. Программа должна:

- четко определять место, задачи образовательной области;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- учитывать интеграцию с различными образовательными областями;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения с учетом специфики образовательных областей;

4.2. В пояснительной записке:

- указывается название программы, на основании которой составлена данная примерная Программа (комплексная, авторская и т.д.);
- нормативная база, специфика каждого года обучения, количество НОД каждого года обучения

- выбор учебно-методического комплекта для реализации Программы;
- 4.3. Содержание учебного материала:
 - дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы);
 - используемая литература;
 - основная литература;
 - дополнительная литература.
- 4.7. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы по каждой области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Т.И. Бабаевой «Мониторинг в детском саду».
- 4.8. В списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации Программы.

5. Требования к оформлению Программы

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 14 (14 в таблицах) пт.
- 5.2. Оформление титульного листа (**Приложение №1**):
 - полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
 - где рассмотрена и одобрена Программа, от какого числа, месяца, года, подпись председателя педагогического совета;
 - статус программы;
 - название образовательной области;
 - возраст детей;
 - разработчик программы;
 - название населенного пункта и год разработки программы.

6. Разработка и утверждение рабочих образовательных программ

- 6.1. Программа разрабатывается и рекомендуется Учреждением до 1 сентября будущего учебного года.
- 6.2. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей образовательной программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.
- 6.3. Утверждение Программы председателем педагогического совета осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 6.4. Оригинал Программы находится у заведующей ДОУ. В течение учебного года заведующая осуществляет должностной контроль за реализацией примерных рабочих образовательных программ.
- 6.5. Копии рабочих образовательных программ находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих образовательных программах

- 7.1. Программа является документом, отражающим процесс развития Учреждения. Она может изменяться, но обучающиеся, начавшие изучение учебного материала по рабочей образовательной программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной Программе.
- 7.2. Основания для внесения изменений:
 - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы.
- 7.3. Дополнения и изменения в Программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменения Программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей.
- 8.3. Ответственность за контроль, за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующую.

9. Хранение рабочих учебных программ

- 8.1. Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.
- 8.2. К Программе имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.
- 8.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Приложение №1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

МДОУ «Детский сад № 22»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 22»

_____ В.А. Камаева

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по образовательной области «.....»

_____ подгруппа (возраст)

Разработчик:

Воспитатель:

п. Калининское

20__ г.