

Принято на заседании педагогического
совета протокол №11 от «27» мая 2022г
Рассмотрено на заседании
МО педагогов дошкольного звена
протокол №4 от «26» мая 2022г

Утверждаю
директор гимназии Веселкова
Т.С. приказ № 272 от «31» мая 2022г



Положение

о рабочей программе дошкольного образования педагога

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155, приказом Министерства просвещения РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 №373, Уставом МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дошкольного образования педагогов.

1.2. Рабочая программа дошкольного образования педагога является обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного звена, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе примерной или авторской программы для каждой возрастной группы и направлена на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», «Социально – коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

1.3. Рабочая программа дошкольного образования педагога (РП) – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. **Цели рабочей программы** - обеспечение целостной и четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, обеспечивающих выполнение основной образовательной программы дошкольного звена.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела образовательной программы;
- определить объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- учебное и учебно-методическое обеспечение РП (методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО);
- особенности организации развивающей и предметно-пространственной среды группы;
- планирование образовательной деятельности группы

Комплексно-тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы:

Тема месяца и недели	Содержание работы	Организованная деятельность (совместная деятельность взрослых и детей в ходе режимных моментах)	Работа специалистов/совместная деятельность с родителями	Варианты итоговых мероприятий, проекты
----------------------	-------------------	---	--	--

Перспективное планирование может быть представлено в виде таблицы:

месяц	№ занятия	Тема	Основные предметные цели	Методическая литература	Страница
-------	-----------	------	--------------------------	-------------------------	----------

- особенности традиционных событий, праздников (календарь тематических недель)
- календарный план воспитательной работы педагогов по направлениям

III. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

IV. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога

5.1. Рабочая программа дошкольного образования рассматривается на заседании соответствующего методического объединения на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено на заседании МО».

5.2. Рабочая программа дошкольного образования является обязательным документом воспитателя.

5.3. Рабочая программа дошкольного образования вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждается директором ОУ до 31 августа текущего года.

5.4. Рабочая программа дошкольного образования хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой – в электронном варианте у заместителя директора по УВР.

5.5. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

- нормирующая, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития интегративных качеств обучающихся.

1.7. Структура рабочей программы дошкольного образования педагога является единой для всех педагогических работников дошкольного звена.

1.8. Настоящее Положение рассматривается на методическом объединении педагогов дошкольного звена, принимается Советом педагогов Учреждения и утверждается приказом директором гимназии.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. РПП педагога содержит титульный лист и три основных раздела.

2.1.1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Структура титульного листа:

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом учреждения;
- гриф рассмотрения на методическом объединении педагогов дошкольного звена, принятия на педагогическом совете педагогов учреждения (с указанием даты и номера протокола и утверждения РП (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ));
- указания на направленность группы, принадлежность рабочей программы дошкольного образования к возрастной группе;
- срок реализации данной рабочей программы;
- Ф.И.О. воспитателя (воспитателей), составившего данную рабочую программу;
- место и дата написания рабочей программы.

2.1.2. Целевой раздел содержит:

- пояснительную записку (поясняющая актуальность изучения образовательных областей);
- цели и задачи работы на планируемый год;
- принципы и подходы организации образовательного процесса;
- планируемые итоговые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров).

2.1.3. Содержательный раздел раскрывает:

- особенности организации образовательной деятельности в группе: ежедневную организацию жизни и деятельности детей с указанием организованных форм деятельности, вида деятельности, количества часов, объема образовательной нагрузки в разных формах работы с детьми, формы деятельности по образовательным областям;
- содержание образовательной деятельности педагогов по освоению детьми разных возрастных групп образовательных областей;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) в виде перспективного планирования.

2.1.4. Организационный раздел описывает условия и средства реализации программы:

- материально-техническое обеспечение РП;