ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «19» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 55
от «20» 01 2021 г.
Заведующий _____ Кирсанова Т.В.

МАОУ детский сад № 49 «Весёлые нотки»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Весёлые нотки» городского округа Тольятти (далее – Учреждение) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 31), Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной образовательной программы Учреждения для каждой возрастной группы с учетом особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих данную группу.

1.4. Программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.5. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Положение о Программе принимается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, создание специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- определить содержание, объем, порядок изучения разделов основной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса Учреждения, а также контингента детей.

3. Структура рабочей программы педагога

3.1. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

1) Титульный лист, содержащий сведения об Учреждении, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

2) Целевой раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает пояснительную записку (цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, характеристики особенностей развития детей) и планируемые результаты освоения Программы.

3) Содержательный раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик, способы и направления поддержки детской инициативы, особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников), описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов, описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей. Часть, формируемая участниками

образовательных отношений включает: специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных программ и сложившиеся традиции Группы.

4) Организационный раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает: описание материально - технического обеспечения Программы, обеспеченности методическим материалами и средствами обучения и воспитания, режим дня, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, особенности организации развивающей предметно-пространственной среды. Часть, формируемая участниками образовательных отношений содержит описание методической литературы, позволяющей ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

4. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагога

4.1. Программа разрабатывается всеми педагогами, работающими с детьми данной группы.
4.2. Персональную ответственность за разработку Программы несут воспитатели, закрепленные за группой приказом заведующего.
4.3. Программа готовится педагогами в период летних каникул.
4.4. Программа представляется на оценку в методический кабинет Учреждения не менее чем за неделю до проведения первого установочного педагогического совета.
4.5. Программа оценивается заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, методистом по следующим критериям:

- соответствие необходимой структуре, всем требованиям данного Положения;
- отображение в Программе особенностей контингента детей;
- полнота и обоснованность перспективного планирования;
- отображение в должном объеме условий реализации Программы;
- достаточность и полнота в описании методической базы реализации Программы.

4.6. По результатам оценки Программа рекомендуется к рассмотрению и утверждению на педагогическом совете.
4.7. Программа педагогов рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет выносит решение о соответствии Программы педагога ФГОС ДО, Уставу Учреждения, ООП Учреждения и особенностям контингента детей конкретной группы. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет принимает решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
4.8. Программа утверждается приказом заведующего не позднее 1 сентября будущего учебного года.
4.9. Реализация неутвержденной Программы не допускается.

5. Требования к оформлению Программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный интервал - 1; абзац 1,25 см.
5.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм, нижнее – 10мм. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.
5.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

6. Контроль за исполнением рабочей программы

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов.
6.2. Ответственность за проведение контроля за полнотой реализации Программы возлагается на заместителя заведующего воспитательной и методической работе, методиста, старшего воспитателя.

7. Хранение Программы

7.1. Программа хранится в методическом кабинете Учреждения, у педагогов в группе.
7.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.
7.3. Программа хранится 5 лет после истечения срока ее действия в методическом кабинете.