

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №231»
протокол №1 от 25.11.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ «Детский сад №231»

Н.А. Полякова

Приказ №2/2 от 25.11.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ

«Детский сад №231»

Заводского района г. Саратова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №231» (далее – ДООУ) в соответствии Федеральным законом №273 - ФЗ от 29.12.2012 г.

«Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ; Приказом № 1155 от 17 октября 2013 г. об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования Министерство образования и науки РФ.

1.2. Рабочая программа педагога является неотъемлемой частью основной образовательной программы ДООУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа - программа педагогов дошкольной образовательной организации, разработанная для возрастной группы на основе основной образовательной программы дошкольного образования и включающая содержание, планирование и организацию образовательного процесса по каждой образовательной области.

1.4. Структура рабочей программы педагога является единой для всех педагогических работников, работающих в ДООУ.

1.5. При написании рабочей программы педагоги должны руководствоваться следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 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»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 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»;
- Основной образовательной программой МДООУ «Детский сад №231»;
- Уставом ДООУ.

При разработке рабочей программы педагога необходимо учитывать основные принципы дошкольного образования:

- полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста, обогащение детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником образовательных (субъектов) отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество ДООУ с семьей;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- учет этнокультурной ситуации развития детей.

1.5. За полнотой и качеством реализации рабочей программы педагога осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.6. Положение о рабочей программе педагога вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы педагога – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. Рабочая программа педагога регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. Рабочая программа педагога:

- конкретизирует цели и задачи
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
- оптимально распределяет время по темам
- способствует совершенствованию методики проведения занятия
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
- отражает специфику региона
- применяет современные образовательные технологии

3. Структура рабочей программы педагога.

3.1. В соответствии с ФГОС Рабочая программа педагога состоит из двух частей:

- 1) обязательной части;
- 2) части формируемой участниками образовательных отношений.

3.2. Рабочая программа педагога включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Разделы рабочей программы педагога

1. Титульный лист
2. Содержание:
3. Целевой раздел:

- Пояснительная записка
- Цель и задачи рабочей программы.
- Принципы и подходы в организации образовательного процесса.
- Характеристика возрастных особенностей воспитанников.
- Планируемые результаты освоения Программы.
- Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений

4. Содержательный раздел:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» (Планирование оформляется Приложением № 1)
- Образовательная область «Познавательное развитие» (Планирование оформляется Приложением № 2)
- Образовательная область «Речевое развитие» (Планирование оформляется Приложением № 3)
- Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» (Планирование оформляется Приложением № 4)
- Образовательная область «Физическое развитие» (Планирование оформляется Приложением № 5)
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Взаимодействие педагогов ДООУ с семьей, социумом.
- Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений
- Иные характеристики содержания рабочей программы педагога, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы.

5. Организационный раздел.

- Материально-техническое обеспечение рабочей программы педагога
- Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- Организация режима пребывания детей
- Проектирование образовательной деятельности в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями
- Календарно-тематическое планирование (НОД и совместная деятельность)
- Организация развивающей предметно-пространственной среды

6. Краткая презентация. Дополнительным разделом рабочей программы педагога является текст ее краткой презентации. Краткая презентация рабочей программы педагога должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации рабочей программы педагога должны быть указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована рабочая программа педагога, в том числе категории детей с ограниченными возможностями здоровья, если рабочая программа педагога предусматривает особенности ее реализации для этой категории детей;
- 2) используемые парциальные программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

4. Оформление рабочей программы педагога.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 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.

Рабочая программа педагога прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДООУ.

4.2. Оформление титульного листа (Приложение №6):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ
- где, когда и кем утверждена рабочая программа педагога
- название группы, возраст детей
- указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа педагога
- Ф.И.О. педагогических работников, составивших данную рабочую программу педагога
- название населенного пункта и год разработки программы

5. Утверждение рабочей программы педагога.

5.1. Рабочая программа педагога утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего ДООУ.

5.2. Утверждение рабочей программы педагога предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы педагога на заседании педагогического совета.

5.3. При несоответствии рабочей программы педагога установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6. Контроль

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

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

6.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

7. Хранение рабочих программ педагогов

7.1. Рабочие программы педагогов хранятся в методическом кабинете ДООУ после истечения срока ее действия 1 год.

Оформление титульного листа

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № _____
от _____

Утверждаю
заведующий МДОУ «Детский сад
№231»
_____ Н.А. Полякова
приказ № _____ от _____

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №231»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
подготовительной к школе группы
(6-7 лет)
на 2021-2022 учебный год**

**Педагоги: Леднова Анна Александровна
Лобанова Светлана Сергеевна**

Саратов 2021

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № _____
от _____

Утверждаю
заведующий МДОУ «Детский сад
№231»
_____ Н.А. Полякова.
приказ № _____ от _____

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №231»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**музыкального руководителя
Дорофеевой Елены Андреевны**

на 2021-2022 учебный год

Саратов 2021