

Положение о рабочей программе педагога дошкольного образования.

Цель разработки рабочих программ: создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в ДОО в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем образовательного учреждения. Нормативно – правовым основанием для написания программы является ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г №273 – Статья 2 и Статья 48. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне (ФГОС от 01.01.2014г.).

Рабочие программы необходимо иметь всем педагогам всех возрастных групп и специалистам.

Рекомендации по составлению рабочих программ:

- Программы необходимо составлять с учетом приоритетов в направлении работы педагога, уровня развития детей в группе.

- Структура и содержание рабочей программы должны учитывать принцип интерпретации образовательных областей, практико – ориентированное взаимодействие всех участников процесса и мотивации ребенка

- Все содержание программы по компонентам должно находить свое отражение в задачах, плане, мониторинге, литературе.

Требование к оформлению рабочих программ соответствует основным требованиям оформления документов (текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman келья 12-14.

- Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1.25см, поля со всех сторон 2 см.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Верхнеушсинская СШ»
Л.В.Сёмкина
Приказ №01-0815
от 31.01.2024 г.

Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации также как листы приложения. Список литературы строится в алфавитном порядке. Рабочая программа разрабатывается и рекоммендуется для принятия на педагогическом совете до 1 сентября.

Рабочие программы хранятся в методическом кабинете 3 года после истечения срока ее действия. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрации образовательного учреждения.

Основания для внесения изменений:

- Предложение педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

- Обновление списка литературы

- Предложение педагогического совета, администрации образовательного учреждения

- Изменение состава детей

Дополнения и изменения в Рабочие программы могут вноситься в виде вкладыша «Лист внесения изменений».

Образец оформления листа изменений

Лист внесения изменений

Дата по плану	Дата проведения по факту	содержание корректировки (тема НОД)	Обоснование проведения корректировки	Реквизиты документа (дата и № приказа)

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

Примерная структура рабочей программы

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Планируемые результаты освоения рабочей программы

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направленными развитием ребенка, представленными в пяти образовательных областях

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы

3. Организационный раздел

3.1. Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.2. Режим дня

3.3. Специфика организации и содержание традиционных событий, праздников и мероприятий

3.4. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

Образец оформления титульного листа (см.приложение №1).

Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы ДОО по всем образовательным областям.

1.1 Пояснительная записка включает в себя:

1. Название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания).

2. Возрастные и индивидуальные особенности детей

3. 3. Цель и задачи программы в соответствии с возрастными особенностями детей группы, приоритетные направлениями ДОО, вариативность (ФГОС).

4. Осуществляется через НОД, совместную ОД в режиме дня, самостоятельную деятельность через взаимодействие с родителями.

5. Рабочая программа – документ определяющий основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить участникам образовательного процесса

6. Периодичность оценки мониторинг освоения программ) определяется представителями ДОО.

2. 1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
 Содержание и психолого – педагогической работы по освоению детьми образовательных областей включает характеристику образовательного процесса

- Основные принципы реализации программы
 - Выбор форм организации образовательной деятельности
 - Перечень средств, методов, технологий средств реализации программы конкретным педагогам
 - Содержание коррекционной работы если она имеется.
 Комплексно – тематическое планирование

Можно представить в виде таблицы по усмотрению педагога. Одной теме следует уделять не менее одной недели. Оптимальный период – 2-3 недели. Тема должна быть отражена в подборе материалов.

Месяц	Лексическая тема	Основные направления работы	Примерные, вариативные итоговые направления

Необходимо прописать и представить обеспечение программы (материально-техническое, программно – методическое) Его можно представить в форме таблицы

Образовательная область	Название парциальных программ	Методических разработок

3.2. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении в соответствии СанПин. Прилагается режим пребывания (режим дня), расписание НОД.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеусинская средняя школа»

Согласовано
На заседании ШМО
Н.К. Романенко
Протокол № _____
от « _____ » 20 ____ г.

Утверждаю:
зам. директора по УВР
Т.Е. Евлампиева
« _____ » 20 ____ г.

директор МБОУ
«Верхнеусинская СШ»
Л.В. Семина
Приказ № _____
от _____ 20 ____ г.

Рабочая программа

Программа составлена:

Ф.И.О. педагога

20 ____ - 20 ____ уч.г.