

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 64 «Журавленок» городского округа Тольятти

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол №1  
от 27.08. 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МБУ  
от 01.09.2021 №171-од  
О.В.Куренковой

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 «Журавленок» (далее – МБУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) № 1155 от 17.10.2013г. , и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МБУ.

1.2. Рабочая программа педагога является обязательной составной частью Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБУ или Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с тяжёлыми нарушениями речи МБУ (далее – ООП и АООП), в зависимости от направленности группы, и разрабатывается воспитателями всех возрастных групп, (рабочая программа педагога разрабатывается на возрастную группу одним или двумя воспитателями, работающими на данной группе) специалистами (музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, воспитатель развивающего обучения) для организации образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа педагога – это организационно-методический документ, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для конкретной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

1.4. Структура Рабочей программы педагога является единой для всех педагогических работников, работающих в МБУ.

1.5. Рабочая программа педагога составляется педагогами на текущий учебный год.

## **2. Цель и функции Рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе ООП / АООП и показывает, как, с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2.2. Цель разработки Рабочей программы педагога – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в МБУ в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО и повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства

2.3. Задачи разработки Рабочей программы педагога:

– определить цели и задачи, содержание, объем, порядок освоения ООП / АООП обучающимися конкретной группы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента детей;

– определить специфику организации образовательного процесса, в том числе организационные формы, применение современных образовательных технологии;

– спланировать индивидуальную траекторию реализации ООП / АООП в течение учебного года с обучающимися конкретной группы в рамках комплексно-тематического плана;

– обеспечить совершенствование и систематизацию процесса организации воспитательно - образовательной деятельности.

2.4. Функции Рабочей программы педагога:

– целеполагающая - определяет ценности и цели, ради достижения которых она реализуется в конкретной возрастной группе;

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения и воспитания;
- аналитическая - выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня индивидуального развития детей;
- определяющая содержание образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания).

### **3. Структура Рабочей программы**

3.1. Структура Рабочей программы педагога является формой представления воспитательно-образовательной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура Рабочей программы включает в себя следующие элементы:

#### **Титульный лист.**

##### **1) Целевой раздел.**

1.1. Пояснительная записка. Цели и задачи реализации и планируемые результаты освоения Программы в соответствии с ФГОС ДО. Развивающее оценивание и диагностика.

1.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики:

- возрастные особенности развития детей данной группы;
- индивидуальные характеристики особенностей развития детей данной группы.

1.3. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

##### **2) Содержательный раздел.**

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

2.2. Содержание деятельности по рабочей программе воспитания.

2.3. Вариативные формы, способ и методы реализации Программы.

2.4. Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

2.5. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2.5.1. Специфика национальных, социокультурных и других условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

2.5.2. Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ (или созданных самостоятельно).

2.5.3. Сложившиеся традиции группы (комплексно-тематическое планирование).

##### **3) Организационный раздел.**

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

3.2. Режим дня и распорядок, (расписание занятий, календарный учебный график, учебный план, перспективный план).

3.3. Специфика организации и содержания традиционных событий, праздников, мероприятий группы

3.4. Особенность организации развивающей предметно – пространственной среды

3.5. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

##### **4) Дополнительный раздел**

Краткая презентация программы.

Содержание Рабочей программы узкого специалиста может быть упрощена.

3.4. Оформление Рабочей программы педагога:

3.4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 или 14, одинарный или полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон не менее 1,5 см; листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

#### **4. Утверждение Рабочей программы педагога**

4.1. Рабочая программа педагога разрабатывается педагогическим работником и проходит согласование у заместителя заведующей по воспитательно-методической работе.

4.2. Рабочая программа рассматривается и принимается Педагогическим советом МБУ, утверждается приказом заведующего ежегодно до 01 сентября текущего года.

4.3. При несоответствии Рабочей программы педагога установленным требованиям, Педагогический совет отклоняет её, а заведующий МБУ устанавливает срок доработки и повторного рассмотрения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, согласовываются с заместителем заведующей по воспитательно-методической работе, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего МБУ.

#### **5. Контроль и ответственность**

5.1. Контроль за полнотой и качеством реализации Рабочей программы педагога осуществляет заместитель заведующей по воспитательно-методической работе.

5.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на педагогических работников МБУ.

#### **6. Хранение Рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр утвержденной Рабочей программы хранится у педагога на рабочем месте.

6.2. Копия хранится в методическом кабинете (возможно как в бумажном, так и в электронном виде).

6.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока действия.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Настоящее Положение не ограничено сроком действия.