

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 2 «СФЕРА»  
Р.П. СЕННОЙ ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета МАОУ  
«Образовательный центр № 2  
«Сфера» р.п. Сенной»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Образовательный центр № 2  
«Сфера» р.п. Сенной»

\_\_\_\_\_ О.В. Мурашова

Протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.

Приказ № 389  
от «04» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МАОУ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР №2  
«СФЕРА» р.п. СЕННОЙ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДО разработано в соответствии с :

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012

- №273-ФЗ (с дополнениями и изменениями),

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г.

- № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- приказом Министерства Просвещения и науки Российской Федерации от 25.11.2022 года №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 года N 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»

- Уставом МАОУ «Образовательного центра №2 «Сфера» р.п. Сенной»

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДО устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в образовательном центре.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности,

разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДО, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДО, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, в соответствии с Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДО определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

«Физическое развитие»;

«Социально-коммуникативное развитие»;

«Познавательное развитие»;

«Речевое развитие»;

«Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в филиалах с детским садом «МАОУ «Образовательного центра №2 «Сфера» р.п. Сенной» и реализующих основную образовательную программу ДО.

1.8. Воспитатели, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель разрабатывает рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководства МАОУ «Образовательного центра №2 «Сфера» р.п. Сенной».

## **2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы педагога - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО и ФОП ДО. определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников

дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) и ФОП ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

*Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

*Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;

*Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;

*Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

*Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;

*Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

*Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОУ являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО по следующим областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»,
- «Познавательное развитие»,
- «Речевое развитие»,
- «Художественно-эстетическое развитие»,
- «Физическое развитие»

на каждую группу на один учебный год. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОУ в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.5. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной

деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Воспитатель и иные педагоги ДОО разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора.

#### **4. Структура рабочей программы педагога ДОО**

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

##### *4.1.1. Титульный лист, который содержит:*

название рабочей программы;

наименование филиала с детским садом, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;

ФИО и должность директора, утвердившего рабочую программу;

возрастную категорию воспитанников ДОО, для которой разработана данная программа; сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);

название населенного пункта, в котором находится филиал с детским садом; год составления рабочей программы.

4.1.2. *Содержание рабочей программы по образовательным областям воспитателей, музыкальных руководителей:*

<b>Целевой раздел Программы</b>
Пояснительная записка
Цели, задачи, принципы.
Планируемые результаты освоения ОО
<b>Содержательный раздел Программы</b>
Содержание работы по ОО
Интеграция содержания рабочей программы с содержанием других образовательных областей
Формы работы с детьми образовательная область
Формы взаимодействия с родителями
<b>Организационный раздел</b>
Учебный план ОО
Комплексно – тематическое планирование освоения содержания рабочей программы по ОО
Перечень литературных источников

##### *4.1.3. Пояснительная записка*

Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной

деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

4.1.4. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей учебной программы.

4.1.5. *Планируемые результаты.* Содержание результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

4.1.6. В содержании рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в процессе НОД. Основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

4.1.7. Приложением к рабочим программам педагогов идет календарно-тематическое планирование.

## **5. Разработка и оформление рабочей программы**

5.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

5.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, музыкальный руководитель. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

5.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

5.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы дошкольного образования, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов Образовательного центра.

5.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора МАОУ «Образовательного центра №2 «Сфера» р.п. Сенной». Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

6.1. Программа утверждается директором после процедуры

рассмотрения, проверки и согласования.

6.2. Программа подлежит рассмотрению и принятию ее педагогическим советом;

6.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в разделе 4 настоящего Положения, заместитель директора накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Программа утверждается приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

## **7. Корректировка рабочей программы**

7.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящего Положения, и утверждены директором.

7.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы;

– предложения педагогического совета и администрации МАОУ «Образовательного центра №2 «Сфера» р.п. Сенной»;

– изменение состава группы воспитанников;

7.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

7.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Лист корректировки».

## **8. Порядок хранения рабочей программы**

8.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете Образовательного центра.

8.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

8.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах Образовательного центра. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года на бумажном носителе.

## **9. Контроль и ответственность**

9.1. В течение года заместитель директора осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

9.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя директора.