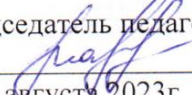
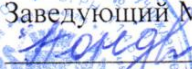


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
г. Новосибирска «Детский сад № 70 «Солнечный город»**

Принято
Решением педагогического совета
МАДОУ д/с № 70
Протокол № 12 от «24» августа 2023г.

Председатель педагогического совета

О.А. Малова
«24» августа 2023г.

Утверждено
Приказом № 87 - ОД от «24» августа 2023г.

Заведующий МАДОУ д/с № 70

Е.А. Кондратьева
«24» августа 2023г.



Положение о рабочей программе педагога МАДОУ № 70

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года № 329-ФЗ, ФГОС дошкольного образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года, с изменениями и дополнениями от 21.01.2019, 08.11.2022, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России № 1028 от 25.11.2022г., Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО и ФГОС ДО к условиям и результату образования воспитанников Учреждения, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации воспитательно-образовательного процесса с целью получения результата.

1.3 Положение определяет структуру и порядок формирования РП, являющихся едиными для всех педагогических работников МАДОУ д/с № 70.

1.4 Положение о рабочей программе принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.5. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового, ежегодно пролонгируется.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы педагога

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования организации воспитательно - образовательного процесса, повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы ФГОС ДО и ФГОС ДО при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения каждой образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников, в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной программой дошкольного образования;

- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с образовательными программами детского сада;
- обеспечить реализацию образовательных программ детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

2.3. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура рабочей программы

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

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Структура титульного листа:

- полное наименование ОУ в соответствии с уставом;
- гриф утверждения РП;
- указания на принадлежность РП к возрастной группе;
- срок реализации данной рабочей программы;
- Ф.И.О. и кв. категория педагога (ов), реализующих данную рабочую программу;
- Дата написания РП.

Содержание рабочей программы воспитателей представлено в Приложении 1.

Содержание рабочей программы узких специалистов представлено в Приложении 2.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа формируется на бумажном и электронном носителе.

4.2. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами совместно со старшим воспитателем в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

4.3. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

4.4. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее - 20 мм верхнее и правое - 10 мм

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. РП рассматривается и принимается на педагогическом совете ДОУ.

5.3. Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.3. Электронный вариант РП находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

5.4. Печатный оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ находятся на руках педагогических работников.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ

6.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменений, РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих программ

8.1. РП хранятся в методическом кабинете ДОУ в электронном формате. В бумажном формате рабочие программы хранятся у педагогов на местах.

9.2 К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

9.3 РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

Содержание рабочей программы воспитателей групп

1. Цели и задачи Программы	
2. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста	
3. Планируемые результаты освоения Программы	
4. Содержание работы по образовательным областям:	
4.1 Социально-коммуникативное развитие	
4.2 Познавательное развитие	
4.3 Речевое развитие	
4.4 Художественно-эстетическое развитие	
4.5 Физическое развитие	
5. Комплексное планирование образовательной деятельности в группе	
6. Воспитательная работа	
7. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений	
8. Взаимодействие с семьями воспитанников	
9. Развивающая предметно-пространственная среда группы	
10. Режим дня и распорядок	
11. Список методической литературы	
12. Нормативное сопровождение	
Приложения	

Содержание рабочей программы учителя-дефектолога

1. Целевой раздел	
1.1 Пояснительная записка	
1.1.1 Цель и задачи программы	
1.1.2 Принципы и подходы в организации образовательного процесса	
1.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики. Характеристика воспитанников с ОВЗ по нозологиям	
1.2.1 Планируемые результаты освоения Программы	
2. Содержательный раздел	
2.1 Описание содержания деятельности	
2.2 Тематическое планирование	
2.3 Формы работы по образовательным областям	
2.4 Технологии в работе учителя – дефектолога	
2.5 Взаимодействие с семьями воспитанников, социум	
2.6 Планирование по реализации рабочей программы воспитания	
3. Организационный раздел	
3.1 Организация развивающей предметно – пространственной среды в ДОУ, кабинет учителя – дефектолога	
3.2 режим дня и распорядок	
3.3 Планирование образовательной деятельности в группе	
Приложение 1. Комплексный календарно – тематический план работы по подготовке к обучению грамоте	

Содержание рабочей программы педагога – психолога

1. Целевой раздел	
1.1 Пояснительная записка	
1.1.1 Цели и задачи	
1.1.2 Принципы реализации рабочей программы	
1.2 Планируемые результаты коррекционно-развивающей работы (по нозологиям)	
1.3 Психолого-педагогическая диагностика направлена на отслеживание качества коррекционно-развивающей работы	
1.4 Характеристики особенностей развития детей с ОВЗ (по нозологиям)	
1.4.1 Возрастные и индивидуальные особенности комбинированной (и\или) компенсирующей группы детей дошкольного возраста.	
1.4.2 Возрастные и индивидуальные особенности целевых групп детей в соответствии с ФООП ДО	
2. Содержательный раздел	
2.1 Описание содержания деятельности	
2.1 Тематическое планирование	
2.2 Планирование образовательной деятельности детей по пяти образовательным областям ФГОС ДО и ФАОП ДО, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности.	
2.3 Ежедневное планирование воспитательно - образовательного процесса (планирование образовательной деятельности осуществляемой в ходе режимных процессов; планирование индивидуальной деятельности; планирование самостоятельной деятельности детей)	
2.4 Планирование по реализации рабочей программы воспитания	
2.5 Коррекционно-развивающая работа в группе	
3. Организационный раздел	
3.1 Анализ и планирование ППРС в группе	
3.2 Режим дня средней группы	

3.3 Формы организации образовательного процесса в течение недели	
Литература	
Приложения	

Содержание рабочей программы учителя-логопеда

1. Целевой раздел	
1.1. Пояснительная записка	
1.2. Цель и задачи Программы	
1.3. Принципы и подходы к формированию Программы	
1.3.1. Общие принципы и подходы к формированию Программы для обучающихся	
1.3.2. Специфические принципы и подходы к формированию Программы для обучающихся	
1.4. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики	
1.4.1. Характеристика детей	
1.4.2. Характеристика обучающихся с соответствующими нозологиями в конкретной возрастной группе комбинированной направленности	
1.5. Планируемые результаты образовательной деятельности по реализации программы	
1.5.1. Планируемые результаты освоения Программы для обучающихся с различными нозологиями	
2. Содержательный раздел	
2.1. Описание содержания деятельности учителя-логопеда	
2.2. Формы работы по образовательным областям	
2.3. Образовательные технологии в работе учителя-логопеда	
2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом	
2.5. Содержание воспитательной работы в соответствующей возрастной группе комбинированной направленности	
3. Организационный раздел	
3.1. Организация предметно – пространственной развивающей образовательной среды в группе и кабинете учителя-логопеда	
3.2. Режим дня и распорядок	
3.3. Планирование образовательной деятельности в группе	
3.4. Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию Программы	
Приложения	

Содержание рабочей программы музыкального руководителя

1. Целевой раздел	
1.1. Пояснительная записка	
1.2. Планируемые результаты реализации Программы	
1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов	
2. Содержательный раздел	
2.1. Задачи и содержание образования по ОО «Художественно-эстетическое развитие», раздел «Музыкальная деятельность»	
2.2. Вариативные формы, методы и средства реализации Программы	
2.2.1. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений	
Применяемые образовательные технологии	
2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик	
2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы	
2.6. Особенности взаимодействия музыкального руководителя с семьями обучающихся	
Направления и задачи коррекционно-развивающей работы	
2.8. Рабочая программа воспитания	
3. Организационный раздел	
3.1. Психолого-педагогические условия реализации Программы	

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	
3.3. Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания	
3.4. Кадровые условия реализации Программы	
3.5. Организация образовательного процесса	
3.6. Календарный план воспитательной работы	