

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно - речевого
развития детей №6 «Чебурашка»

357600 Ставропольский край г.Ессентуки, ул.Энгельса,25

Тел./факс:(887934) 96-26-28, E-mail: detskiy_sad6@mail.ru

ОКПО 51997756, ОГРН1022601224370

ИНН2626026231 КПП262601001

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
протокол № 1

от « 03 » августа 2023г.

СОГЛАСОВАННО:

Председателем совета родителей
протокол № 1

_____ Е.В.Прокopenko

от « 03 » августа 2023г.

Бугайц
ова
Ольга
Сергее
вна

Подписан: Бугайцова Ольга
Сергеевна
DN: C=RU, S=Ставропольский край,
L=Ессентуки, T=Заведующий, O="Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
познавательно-речевого
развития детей № 6 "Чебурашка"
СНИЛС=08496838839,
ИНН=262803763039,
E=detskiy_sad6@mail.ru, G=Ольга
Сергеевна, SN=Бугайцова,
CN=Бугайцова Ольга Сергеевна
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоопложение: место подписания
Дата: 2023-10-25 16:17:23
Foxit Reader Версия: 10.0.1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 6 «Чебурашка»

_____ О.С. Бугайцова

от « 03 » августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно - речевого развития детей №6 «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно - речевого развития детей №6 «Чебурашка» (далее МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка».

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы педагогов МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка».

1.3. Рабочая программа педагогов МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка» является обязательным документом подтверждающим деятельность педагогов МБДОУ.

1.4. Рабочая программа- индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогами МБДОУ.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа « Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество

дошкольного образования воспитанников МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка» на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу педагогов МБДОУ.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы 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 деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

1) **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** – структурный элемент программы, в который входит сведения:

- о детском саду – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
- в программе – название, авторе (Ф. И. О. и должность, квалификационная категория при наличии), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

2) Аннотацию к рабочей программе

3) **ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

а) **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.** В пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;

в) Цель и задачи реализации программы

г) Возрастные характеристики контингента воспитанников

д) Планируемые результаты освоения программы. Содержание результатов освоения основной образовательной программы детского сада по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

е) Педагогическую диагностику

4) **СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.** В данном разделе описываются направления работы по каждой образовательной области в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. Содержание воспитательно-образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами и иными специалистами форме, в том числе в виде таблицы;

а) Взаимодействие педагогов МБДОУ с воспитанниками

б) Взаимодействие детского сада с семьей

в) План работы с родителями воспитанников

г) Основные направления организационно - педагогической работы с семьей

д) Способы и направления поддержки детской инициативы

е) Региональный компонент

е) Перспективное планирование работы по региональному компоненту

4) **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

- а) Описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- б) Основные виды организованной образовательной деятельности (ООД)
- в) Особенности организации, развивающей предметно-пространственной среды
- г) Комплексно-тематическое планирование
- д) Перспективное планирование по экспериментальной деятельности с детьми
- е) План «Культурно-досуговой деятельности»
- ж) План кружка
- з) Матрица воспитательных событий
- и) Проектная деятельность

3.2. Структура программы является единой для всех педагогов МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка», участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

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

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель логопед. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники МБДОУ.

4.3. Педагоги, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и широким видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных нормативных актов детского сада.

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

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим МБДОУ детский сад № 6 «Чебурашка» после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

- > с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом (Совет родителей);
- > заместителем заведующего детским садом по учебно-воспитательной работе.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий МБДОУ приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим.

6.2. 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 детского сада;
- > изменение состава группы воспитанников;

» результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. В течение года рабочая программа хранится у педагогов группы. В первых числах июня рабочие программы на бумажном носителе сдаются в методический кабинет где и хранятся в течение трех лет, после чего передаются в архив.

7.2. По истечении срока реализации программа хранится в документах МБДОУ. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя заведующего по УВР.

