

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад №280»

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Учреждения  
Протокол № 1 от «12» 09 2023

Утверждаю  
заведующий МБДОУ д/с № 280  
Н.Е. Шемякина  
Приказ № 144 от «12» 09 2023 г.



## Положение о рабочей программе педагогов

Новосибирск, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 280» (далее – Учреждение), и другими локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогов Учреждения.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы Учреждения, примерной общеобразовательной программы реализуемой Учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью ООП Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей.

1.5. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год. Учитель-логопед на два учебных года.

1.6. Воспитатели Учреждения работающие в одной возрастной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников данной группы.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя.

1.9. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

1.10. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

1.11. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего Учреждения.

1.12. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.13. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

2.1. Цель рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы Учреждения с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи:

- регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения;

- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП и АООП Учреждения, которые специфичны для каждого возраста и контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников Учреждения:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

3.2. Содержательный раздел рабочей программы для специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию) корректируется с учетом специфики работы специалистов Учреждения по направлениям работы.

3.3. Титульный лист должен содержать:

- полное название Учреждения;
- грифы: «Утверждаю» (указывается руководитель, дата, подпись) и «Принято» (указывается заседание педагогического совета, дата, номер протокола);
- название рабочей программы с указанием конкретной группы, и года реализации;
- перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

3.4. Содержание рабочей программы располагается на втором листе

3.5. Структура программы включает в себя следующие элементы (разделы, подразделы):

#### **Целевой раздел**

- Пояснительная записка.
- Цели и задачи реализации Программы.
- Принципы и подходы к формированию Программы.
- Значимые характеристики, в том числе особенности развития (по возрастам).
- Планируемые результаты освоения Программы.

#### **Содержательный раздел (для воспитателей групп)**

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.
- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».
- Образовательная область «Познавательное развитие».
- Образовательная область «Речевое развитие».
- Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».
- Образовательная область «Физическое развитие».
- Содержание индивидуальной коррекционной деятельности (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

- Организация образовательного процесса в группе.
- Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы.
- Способы и направления поддержки детской инициативы.
- Система мониторинга развития детей.
- Система взаимодействия с родителями.

#### **Организационный раздел**

- Психолого - педагогические условия реализации Программы.
- Организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды.
- Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий (кроме педагога-психолога)

#### **Вариативная часть** (кроме педагога- психолога, учителя-логопеда)

(Пояснительная записка, цель, задачи, планируемые результаты, описание образовательной деятельности по данному направлению, перспективно-тематический план, Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания)

#### **Приложения** (для воспитателей групп).

- Список детей.
- Режим дня на холодный и теплый период.
- Режим двигательной активности.
- Комплексно-тематическое планирование.
- Расписание НОД.

И прочее на усмотрение разработчиков рабочей программы.

Приложения для специалистов с учетом специфики их работы.

3.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.7. Электронный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете.

3.8. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.