

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3
от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 32 от 11.01.2021 г.

Заведующий О.А. Кичатова

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол №2
от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 104 «Соловушка» городского округа Тольятти (далее – Учреждение) в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО), Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной образовательной программы Учреждения для групп общеразвивающей направленности, адаптированной основной образовательной программы для групп компенсирующей направленности.

1.4. При поступлении в группу общеразвивающей направленности ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в Программе в содержательном разделе обязательной части включается раздел «Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей».

1.5. Положением определена структура Программы для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Положение о Программе принимается на педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения», и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, создание специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Задачи Программы:

- 1) дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- 2) конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов основной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса Учреждения, а также контингента детей.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист, содержащий сведения об Учреждении, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.
- 2) Целевой раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает пояснительную записку (цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, значимые характеристики, в том числе особенностей развития детей) и планируемые результаты освоения Программы.
- 3) Содержательный раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает: содержание психолого – педагогической работы по пяти образовательным областям: познавательное

развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, социально – коммуникативное развитие, физическое развитие. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик. Способы и направления поддержки детской инициативы. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников. Часть, формируемая участниками образовательных отношений включает: специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно, комплексно – тематическое планирование и сложившиеся традиции Группы.

4) Организационный раздел, содержащий обязательную часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Обязательная часть включает: описание материально - технического обеспечения Программы, обеспеченности методическим материалами и средствами обучения и воспитания, режим дня, регламент образовательной деятельности, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, особенности организации развивающей предметно - пространственной среды. Часть, формируемая участниками образовательных отношений содержит: методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

5) Дополнительный раздел Программы содержит презентацию Программы.

6) Приложения содержат календарный план воспитательной работы, списочный состав детей, комплексно – тематическое планирование, перспективное планирование образовательной деятельности, социальный паспорт семьи.

3.2. Структура Программы педагога - психолога включает в себя следующие элементы:

1) Титульный лист, содержащий сведения об Учреждении, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

2) Целевой раздел, содержащий пояснительную записку, цель и задачи образовательной деятельности педагога-психолога по реализации рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, значимые характеристики особенностей развития воспитанников, планируемые результаты освоения Программы.

3) Содержательный раздел, содержащий обязательную часть. Обязательная часть включает: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представляемыми в пяти образовательных областях: социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик. Способы и направления поддержки детской инициативы. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей. Взаимодействие педагога – психолога с семьями воспитанников и педагогами детского сада.

4) Организационный раздел включает: особенности организации развивающей предметно – пространственной среды, особенности организации занятий, материально – техническое обеспечение Программы, методическая литература, циклограмма.

5) Дополнительный раздел Программы содержит презентацию Программы.

6) Приложение.

3.3. Структура Программы учителя - логопеда включает в себя следующие элементы:

1) Титульный лист, содержащий сведения об Учреждении, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

2) Целевой раздел, содержащий пояснительную записку, цель и задачи реализации рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, особенности психоречевого развития детей с ТНР, планируемые результаты освоения Программы детьми с ТНР, планируемые результаты освоения программы в соответствии с ФГОС ДО.

3) Содержательный раздел, содержащий обязательную часть. Обязательная часть включает: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представляемыми в пяти образовательных областях, взаимодействие с семьями воспитанников, с педагогами Учреждения, описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

4) Организационный раздел включает: описание материально – технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, режим дня, особенности организации развивающей предметно – пространственной среды.

5) Дополнительный раздел Программы содержит презентацию Программы.

6) Приложение содержит перспективный план образовательной деятельности по коррекции речи детей, план индивидуально – коррекционной работы, циклограмма рабочего времени, график работы учителя – логопеда.

3.4. Структура Программы учителя – логопеда на логопункте включает в себя следующие элементы:

1) Титульный лист, содержащий сведения об Учреждении, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

2) Целевой раздел, содержащий пояснительную записку, цель и задачи реализации рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, особенности психоречевого развития детей с ТНР, планируемые результаты освоения Программы детьми с речевыми нарушениями, планируемые результаты освоения программы в соответствии с ФГОС ДО.

3) Содержательный раздел, содержащий обязательную часть. Обязательная часть включает: особенности организации деятельности учителя - логопеда в условиях логопедического пункта по коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста, методы и средства оценки результативности Программы, взаимодействие с семьями воспитанников. Взаимодействие с педагогами.

4) Организационный раздел включает: описание материально – технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, особенности организации развивающей предметно – пространственной среды.

5) Дополнительный раздел Программы содержит презентацию Программы.

6) Приложение содержит перспективный план образовательной деятельности по коррекции речи детей, план индивидуально – коррекционной работы, циклограмма рабочего времени, график работы учителя – логопеда.

4. Порядок разработки и утверждения Программы

4.1. Программа разрабатывается всеми педагогами, работающими с детьми данной группы.

4.2. Персональную ответственность за разработку Программы несут воспитатели, закрепленные за группой приказом заведующего.

4.3. Программа готовится педагогами в период летних каникул.

4.4. Программа представляется на оценку в методический кабинет Учреждения не менее чем за неделю до проведения первого установочного педагогического совета.

4.5. Программа оценивается заместителями заведующего по ВМР по следующим критериям:

- соответствие необходимой структуре, всем требованиям данного Положения;
- отображение в Программе особенностей контингента детей;
- полнота и обоснованность перспективного планирования;
- отображение в должном объеме условий реализации Программы;
- достаточность и полнота в описании методической базы реализации Программы.

4.6. По результатам оценки Программа рекомендуется к рассмотрению и принятию на педагогическом совете.

4.7. Программа педагогов рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет выносит решение о соответствии Программы педагога ФГОС ДО, Уставу Учреждения, ООП Учреждения и особенностям контингента детей конкретной группы. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет принимает решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.8. Программа утверждается приказом заведующего не позднее 1 сентября будущего учебного года.

4.9. Реализация неутвержденной Программы не допускается.

5. Требования к оформлению Программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный - 1; абзац 1,25 см.

5.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм, нижнее – 10мм. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

5.3. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте.

6. Контроль за исполнением Программы

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Ответственность за проведение контроля за полнотой реализации Программы возлагается на заместителя заведующего по ВМР и старшего воспитателя.

7. Хранение Программы

7.1. Программа хранится в методическом кабинете Учреждения, у педагогов в группе.

7.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.

7.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.

