

СЕТЬ ЧАСТНЫХ ДЕТСКИХ САДОВ

«МИР ДЕТСТВА»

С 1935 ГОДА

Автономная некоммерческая организация дошкольная образовательная организация
«Центр развития детей «МИР ДЕТСТВА»
(АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА»)
ИНН: 7715263667; ОГРН: 1027739753612
ул. Череповецкая д.8а, 127576, город Москва
e-mail: info@anomir.ru; сайт: <https://anodoomirdetstva.ru>; телефон: 8 (499) 200-70-38

Утверждено

Распоряжением 18-упр. от 29.11.2022г.

Директор АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА»



Л.Л. Шевченко

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА»

(редакция 2)

г. Москва, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано для педагогов АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА» в соответствии с требованиями нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- санитарное законодательство

- Устав АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА»

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы (далее РП) педагогов АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

1.4. Рабочая Программа – обязательный нормативный документ для каждого филиала АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА», характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА», применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.5. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы каждого филиала АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА», разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА», и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

1.6. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

1.7. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль руководителем филиала.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи РП:

2.2.1. регламентирует деятельность педагогических работников АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА»;

2.2.2. конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;

2.2.3. определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;

2.2.4. определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;

2.2.5. способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;

2.2.6. определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Разработка РП относится к компетенции педагогических работников филиалов АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА» и реализуется ею самостоятельно.

- 3.2. Рабочая программа принимается педагогическим советом филиала.
- 3.3. Рабочая программа утверждается приказом руководителя филиала.
- 3.4. РП составляется на основе ООП филиала для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.
- 3.5. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- 4.1.1. целевой раздел;
- 4.1.2. содержательный раздел;
- 4.1.3. организационный раздел.
- 4.2. Титульный лист РП должен содержать:
 - 4.2.1. полное название организации;
 - 4.2.2. грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);
 - 4.2.3. название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
 - 4.2.4. перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
 - 4.2.6. город, год разработки.
- 4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. В начале документа располагается пояснительная записка, в которой конкретизируются условия в группе: количество воспитанников, возраст, гендерные и иные особенности.

4.5. **Целевой раздел** должен состоять из следующих пунктов:

- 4.5.1. Цели и задачи программы.
- 4.5.2. Принципы и подходы к формированию программы.
- 4.5.3. Возрастные особенности развития детей данной группы.
- 4.5.4. Целевые ориентиры в освоении рабочей программы.

4.6. **Содержательный раздел** должен содержать описание следующих пунктов:

- 4.6.1. Содержание психолого – педагогической работы.

4.6.2. Образовательная деятельность в соответствии с образовательными областями:

- Образовательная область «Физическое развитие»;
- Образовательная область «Познавательное развитие»;
- Образовательная область «Речевое развитие»;
- Образовательная область «Социально - коммуникативное развитие»;
- Образовательная область «Художественно - эстетическое развитие».

4.6.3. Вариативные формы, способы и методы реализации рабочей программы.

4.6.4. Календарно – тематическое планирование воспитательно – образовательной работы.

4.6.5. Взаимодействие с семьёй воспитанников группы.

4.6.6. Работа с детьми с ОВЗ.

4.7. Организационный раздел должен состоять из следующих подразделов:

4.7.1. Организация режима дня детей в группе.

4.7.2. Модель организации образовательного процесса на 1 день.

4.7.3. Особенности организации предметно – пространственной среды.

4.7.4. Кадровые условия реализации программы.

4.8. РП должна иметь список литературы.

4.9. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

4.9.1. расписание игр – занятий;

4.9.2. режим дня.

4.10. Рабочая программа групп (специалистов) может быть разработана на основе согласованных с методическим отделом АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА» шаблонов рабочих программ.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 (14). Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля в филиале АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

6.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на старшего воспитателя и руководителя филиала.

7. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

7.1. РП хранятся в группе.

7.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

7.3. Рабочая программа после срока окончания её действия передается для архивного хранения в методический кабинет.

7.4. Срок архивного хранения в методическом кабинете определяется номенклатурой организации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается директором АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.3. Неурегулированные настоящим Положением вопросы регулируются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом АНО ДОО «МИР ДЕТСТВА».