



Нормативно-правовые требования к проектированию рабочей программы воспитателя

Лекция 3

Документы для планирования

1. ОП ДО (АОП ДО) / Образование
2. Положение о рабочей программе педагога ГБДОУ детского сада №... / Образование
3. Годовой план работы ОУ на текущий учебный год / Образование или Документы
4. Мониторинг (если имеются сведения об обучающихся, которые будут в группе в текущем году) или Положение о мониторинге... / Образование или Документы
5. Режимы работы группы и расписание / Документы

Принципы планирования

- Принципы определяются приказом Министерства народного образования РСФСР «О документации дошкольных учреждений» (№41 от 20.09.1988).

Планирование должно быть:

- регулярным;
- последовательным;
- научным;
- перспективным.

Виды планирования

Наиболее популярными являются:

Перспективное = Рабочая программа.

Календарно-тематическое, включающее в себя ежедневное планирование.

Определяющее деятельность на длительный период - ПЕРСПЕКТИВНОЕ

Разбитое на месяцы - КАЛЕНДАРНОЕ

Разбитое на дни - ЕЖЕДНЕВНОЕ

Разбитое на темы - ТЕМАТИЧЕСКОЕ

Рабочая программа (перспективное планирование)

- составляется на 1 год или на 1 квартал (срок должен быть прописан в Положении о рабочей программе);
- Определяет организованную, совместную (коллективную, подгрупповую и индивидуальную), самостоятельную деятельность обучающихся, «работу с родителями» (является уточнением и конкретизации ООП ДО на текущий год);
- Форма перспективного планирования в Санкт-Петербурге определена методическими рекомендациями Института детства Академии постдипломного педагогического образования.

Методические рекомендации по составлению рабочих программ педагогов образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования / АППО.
Институт детства. - СПб, 2014 г.

- Рабочая программа педагога образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательная организация), разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программой дошкольного образования), разработанной и утвержденной образовательной организацией.

**Методические рекомендации по составлению рабочих программ педагогов образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования / АППО.
Институт детства. - СПб, 2014 г.**

- Рабочая программа педагога образовательной организации является обязательным педагогическим документом, обеспечивающим систему образовательной работы с детьми по реализации образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования).
- Разработчиками рабочей программы являются педагоги образовательной организации: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя – логопеды, учителя-дефектологи и другие категории педагогов образовательной организации (в соответствии со штатным расписанием образовательной организации). Воспитатели, работающие на одной группе, составляют рабочую программу совместно.

**Методические рекомендации по составлению рабочих программ педагогов образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования / АППО.
Институт детства. - СПб, 2014 г.**

- С целью реализации единого подхода к разработке и оформлению рабочей программы в образовательной организации целесообразно разработать и утвердить Положение о рабочей программе.
- Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы педагогов, данный вопрос отражается в Положении. Сроки реализации рабочей программы согласуются с этапами реализации образовательной программы (адаптированной образовательной программы) дошкольного образования.
- Рабочие программы педагогов, разработанные и оформленные в соответствии с утвержденным Положением, рассматриваются ежегодно (в начале учебного года) коллегиальным органом образовательной организации. По итогам рассмотрения коллегиальным органом рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

Методические рекомендации по составлению рабочих программ педагогов образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования / АППО.
Институт детства. - СПб, 2014 г.

- Рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (директора, заведующего, или заместителя по УВР) в соответствии с должностными обязанностями.
- Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в Положение о рабочей программе, в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив внесенные коррективы на заседании коллегиального органа образовательной организации.

Структура рабочей программы

- Титульный лист
- Введение
- I Целевой раздел программы (обязательная часть)
 - 1.1 Пояснительная записка.
 - 1.1.1 Цель и задачи реализации программы.
 - 1.1.2 Принципы и подходы к формированию рабочей программы
 - 1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики психолого-возрастные, индивидуальные характеристики воспитанников
 - Возрастные особенности детей
 - Сроки реализации рабочей программы

Структура рабочей программы

- II Содержательный раздел программы (обязательная часть)
- 2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях) Образовательная область «Социально - коммуникативное развитие» Образовательная область «Познавательное развитие» Образовательная область «Речевое развитие» Образовательная область «Художественно - эстетическое развитие» Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.2. Вариативные форма, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик Модель реализации образовательного процесса с детьми в течение дня.
- 2.4 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников. Формы взаимодействия с родителями. Примерный перспективный план по взаимодействию с родителями

Структура рабочей программы

- III. Организационный раздел

3.1. Материально техническое обеспечение программы

3.2 Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
Перечень программ, технологий, методических пособий

3.3 Распорядок и режим дня

3.4 Структура реализации образовательного процесса

Учебный план на учебный год

Специалисты, работающие с детьми

Режим дня (холодный период) на учебный год

Режим дня (теплый период) на учебный год

Режим двигательной активности.

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий. Циклограмма проведения праздников и развлечений на учебный год

3.5 Организация развивающей предметно - пространственной среды

Титульный лист

- Титульный лист должен содержать:
- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник — составитель рабочей программы;
- возрастную категорию воспитанников ГБДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- год составления рабочей программы

Введение

- Введение рабочей программы должно содержать:
 - ❑ обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
 - ❑ теоретические основы предлагаемой программы. в том числе ведущую идею программы;
 - ❑ обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы

Содержание рабочей программы педагога

- б) Содержательный раздел рабочей программы включает:

- Комплексно-тематическое планирование по пяти образовательным областям (на учебный год, в т.ч. с учетом деятельности образовательной организации в летний период):

- социально-коммуникативное развитие

- познавательное развитие

- речевое развитие

- художественно-эстетическое развитие

- физическое развитие

- Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре отражают планирование образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.
- Форма комплексно-тематического (перспективного) планирования может быть определена образовательной организацией самостоятельно в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программой дошкольного образования), разработанной и утвержденной в образовательной организации.

Формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

Особенности содержания рабочей программы педагога группы компенсирующей/комбинированной направленности

- В группах компенсирующей и комбинированной направленности включается содержание коррекционной работы, предусмотренное адаптированной образовательной программой для воспитанников с ОВЗ, которое основывается на рекомендациях специалистов психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации.

Организационный раздел рабочей программы

В организационном разделе необходимо отразить структуру реализации образовательного процесса: непрерывную непосредственно образовательную деятельность; совместную образовательную деятельность, самостоятельную деятельность детей; формы образовательной деятельности; реализуемые образовательные технологии, режим дня, образовательную нагрузку) в соответствии с требованиями СанПиН.

Условия реализации программы: методическое обеспечение образовательного процесса (по образовательным областям), разработка индивидуального образовательного маршрута, создание развивающей предметно-пространственной среды, другие условия.

Требования к оформлению рабочих программ

- шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац – 1 режим табуляции, поля: слева - 2.5 см, справа - 1.5 см, сверху - 2 см, снизу - 2 см, листы формата А4.
- Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением

Рассмотрение и утверждение рабочих программ в ДООУ

- 7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 7.3. Педсовет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете ДООУ, выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.
- 7.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.
- 7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ
- 7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей дошкольного образовательного учреждения

Изменения и дополнения в рабочих программах

- Основания для внесения изменений

- ☐ предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

- ☐ обновление списка литературы;

- ☐ предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения

Хранение рабочих программ

- Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения
- К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения
- Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия