



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

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 Минпросвещения

- **<Письмо> Минпросвещения России от 16.08.2023 N 03-1321 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по планированию и реализации образовательной деятельности ДОО в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования", "Ответами на типовые вопросы по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательную практику")**

Виды планирования

- Планирование представляет собой разработку последовательности действий, позволяющей достигнуть желаемого результата. Планирование всегда осуществляется от достигнутого состояния на определенный период времени. Выделяют перспективное и текущее планирование.

Планирование образовательной деятельности в ДОО призвано обеспечить:

- ✓ интеграцию образовательных областей;
- ✓ разнообразие форм организации образовательной деятельности;
- ✓ сочетание образовательной деятельности с воспитательной работой;
- ✓ включение детей в разные виды детской деятельности;
- ✓ соблюдение требований к психолого-педагогическим, санитарно-гигиеническим условиям реализации образовательной программы.

Результат планирования

- Результатом планирования образовательной деятельности является план, включающий формы, методы, средства, позволяющие решить те или иные образовательные задачи за определенный временной отрезок. Существуют разные виды планов: стратегические, тактические, оперативные. Стратегические планы, к которым, например, относится годовой план ДОО, определяет деятельность всей организации на год. Как правило, годовой план разрабатывается специально созданной рабочей группой, состоящей из сотрудников ДОО, под непосредственным руководством руководителя ДОО.

Тематические планы (возврат к перспективному планированию)

- Тактические планы, к которым могут быть отнесены перспективные планы, могут определять действия на более короткий срок, как правило, квартал или месяц. Они характерны для планирования деятельности административного персонала, педагогических работников из числа узких специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог и других), а также могут разрабатываться воспитателями. Разновидностью данных видов планов можно считать тематические планы, которые определяют деятельность организации в соответствии с определенными темами, событиями и т.д.

Календарные планы

- Оперативные планы, к которым относятся календарные планы, определяют текущую деятельность административного состава ДОО, педагогических работников, включая воспитателей. Данный вид планов определяет работу на достаточно короткий срок: от одного дня до одной-двух недель. В практике ДО находят применение сочетание разных видов планов: перспективно-календарное, календарно-тематическое и т.д.

Перспектива

- В настоящее время Минпросвещения России, Минобрнауки России и Рособрнадзором решается задача по снижению бюрократической нагрузки, минимизации документальной нагрузки на педагогов, в том числе, педагогов дошкольного образования. Перечень обязательных документов и их макеты для педагогов дошкольных образовательных организаций будет представлен в скором времени (предположительно декабрь 2023 года).

Планирование

- Все виды планов взаимосвязаны, таким образом выстраивается система планов ДОО. Используются текстовые и графические формы планов. Графические формы в свою очередь могут быть представлены в виде табличных, блочных, модульных планов, а также в различном сочетании этих форм. Находит применение оформление планов в ДОО с использованием возможностей компьютерных программ.

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 (образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для лиц с ОВЗ), 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 (образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для лиц с ОВЗ).
- 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 формы, 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 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 принимаются 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