

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района»
(МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»)**

ПРИНЯТО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	Управляющим Советом	Приказом № 130 от 29.12.2023г.
МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»	МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»	Заведующий МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»
Протокол № 3 от 29.12.2023г.	Протокол № 1 от 29.12.2023г.	_____ И.В. Несина

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» по реализации образовательной программы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» по реализации образовательной программы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО (далее — Положение, МДОУ) разработано в соответствии с:

Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Уставом МДОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога МДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в МДОУ.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ МДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ОП МДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе МДОУ, и реализуемой МДОУ применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МДОУ, реализующего программы дошкольного образования, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами МДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе педагогов МДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержания, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое, развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в МДОУ.

1.8. Воспитатели МДОУ, работающие в одной возрастной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой возрастной группы. Музыкальный руководитель разрабатывает рабочую программу на каждую возрастную группу с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Целью рабочей программы является разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национальнокультурных традиций.

2.2. Задачи рабочей программы:

Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

Обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности.

Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и * укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности.

Достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогов и воспитанников МДОУ в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.3. Рабочая программа:

конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы; определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники МДОУ;

оптимально определяет учебное время по темам;

способствует совершенствованию методики проведения занятий;
активизирует познавательную деятельность воспитанников МДОУ,
развитие их творческих способностей;
отражает специфику региона РФ;
применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист

Содержание - прописывается: содержание рабочей программы, и указываются страницы.

I. Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Цели и задачи рабочей программы.

1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.

1.4. Возрастные характеристики детей раннего (дошкольного) возраста.

1.5. Планируемые результаты освоения рабочей программы.

1.6. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.

(Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям структурный элемент программы, определяющая базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Педагогическая диагностика проводится 2 раза в год (октябрь, апрель)).

1.7. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений.

II. Содержательный раздел.

2. Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

2.1. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений. Содержание образовательной работы парциальных программ.

2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы.

2.3. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации парциальных программ.

2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.6. Особенности взаимодействия с семьями обучающихся.

2.7. Рабочая Программа воспитания.

2.7.1 Целевой раздел Программы воспитания.

2.7.2. Содержательный раздел Программы воспитания.

2.7.3 Организационный раздел Программы воспитания: кадровое обеспечение, нормативно-методическое обеспечение

III. Организационный раздел.

3.1. Психолого-педагогические условия реализации Программы.

3.2. Особенности организации развивающей предметно- пространственной среды.

3.3. Материально-техническое обеспечение программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.4. Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы.

3.5. Кадровые условия реализации Программы.

3.6. Режим и распорядок дня. Двигательный режим.

3.7. Календарный план воспитательной работы.

3.8. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений.

3.9. Комплексно-тематическое планирование.

Приложения

Титульный лист включает:

наименование учредителя,

наименование образовательного учреждения (полное и краткое);

где, когда и кем утверждена данная программа,

полное название программы,

Ф.И.О. автора (авторов),

возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа,

название группы

учебный год.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Педагоги разрабатывают рабочую программу на основе образовательной программы дошкольного образования МДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС ДО).

4.2. При разработке рабочей программы могут быть использованы комплексные, парциальные, авторские образовательные программы, авторские разработки, соответствующие требованиям ФГОС ДО.

4.3. Программы рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной полезности, надежности и перспективности.

4.4. Рабочая программа должна:

четко определять место, задачи;

реализовать системный подход в отборе программного материала;

конкретно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;

рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

4.5. В рабочей программе должны быть правильно выдержаны отношения между обязательной частью и частью, формируемой участниками образовательных отношений? Объем обязательной части образовательной программы рекомендуется не менее 60% от ее общего объема. Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений, не должна занимать более 40% от общего объема

образовательной программы. Обе части рабочей программы методологически и содержательно должны соответствовать друг другу.

4.6. Рабочая программа должна быть написана грамотным языком и иметь единый стиль изложения.

5. Требования к оформлению рабочей программе

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер - 14 (12 - таблицы), одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 10 мм, центровка заголовков, размер - 14, жирный, заглавные буквы, листы формата А 4.

5.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5.3. Оформление титульного листа: титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения (полное и краткое); где, когда и кем утверждена данная программа, (в правом верхнем углу - утверждает заведующий МДОУ (подпись, дата, номер приказа), в левом верхнем углу - ПРИНЯТА педагогическим советом учреждения, номер протокола и дата), полное название рабочей программы, Ф.И.О. автора (авторов), возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа, название группы, учебный год.

5.4. По контуру листа оставляются поля: - левое - 30 мм, - правое - 15 мм, - верхнее - 20 мм и нижнее - 20 мм.

5.5. Страницы рабочей программы нумеруются внизу страницы посередине, прошнуровываются и скрепляются печатью МДОУ, подписью заведующего МДОУ.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами до 15 августа будущего учебного года на учебный год.

6.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете МДОУ.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МДОУ.

6.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего учебного года приказом заведующего МДОУ.

6.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующий МДОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим МДОУ.

6.7. Рабочая программа распечатывается в двух экземплярах педагогами.

6.8. Один экземпляр рабочей программы, утвержденной заведующим МДОУ. и находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6.9. Второй экземпляр рабочей программы находится на руках воспитателей МДОУ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития МДОУ. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение, развитие по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

предложения педагогического совета, администрации МДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся в виде Приложения к рабочей программе «Дополнения и изменения к рабочей программе».

8 Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом МДОУ и локальными нормативными актами МДОУ о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МДОУ.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя и заведующего МДОУ.

9. Хранение рабочих программ

9.1. К рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация МДОУ.

9.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ и принимается Педагогическим советом, Управляющим советом МДОУ.

10.2. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» по реализации образовательной программы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО ввести в действие с 29.12.2023года.

10.3. С момента вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу «Положение о рабочей программе педагога Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» по реализации образовательной программы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района»на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО», принятым и утвержденным года.

10.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законодательств.

10.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МДОУ в сети интернет с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

10.6. Данное Положение действует до принятия нового.