

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«СОЛНЫШКО»

пгт. Верх-Нейвинский

ПРИКАЗ

«05 » апреля 2023г. № 66 о/д

Об утверждении «Положения о рабочей программе педагога МАДОУ детский сад «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о рабочей программе педагога МАДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Положение) (*приложение 1*).
2. Старшему воспитателю Цыганенко Ю.И. ознакомить с Положением участников образовательных отношений до 10.04.2023г.
3. Разместить Положение на сайте МАДОУ детский сад «Солнышко» в трехдневный срок. Ответственный старший воспитатель Цыганенко Ю.И.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Е.В. Белоусова

ОЗНАКОМЛЕНА:
Цыганенко Ю.И.

«*Ю*» 05.апрель 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.09.2022г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.10.2013г. № 1155;
- Конвенции о правах ребенка;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. №1022 «Об утверждении адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко».

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – ДОУ) устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО), технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ и реализуемой ДОУ применительно к конкретной возрастной группе, с ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада самостоятельно и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДОУ в летний период).

1.6. Согласно настоящему Положению в рабочей программе педагога ДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.7. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие».

- «Социально-коммуникативное».
- «Познавательное развитие».
- «Речевое развитие».
- «Художественно-эстетическое развитие».

1.8. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в ДОУ.

1.9. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

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 директора и старшего воспитателя ДОУ.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей ДОУ.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы ФГОС ДО при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе ДОУ;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности ДОУ и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе, в соответствии с основной образовательной программой ДОУ;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением включает в себя три основных раздела: целевой, содержательный и организационный и содержит следующие элементы:

- а) титульный лист – структурный элемент программы, в который входят сведения:
 - о детском саду – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
 - о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

б) *Целевой раздел*, включающий в себя: пояснительную записку, планируемые результаты освоения программы, инструментарий педагогической диагностики.

- в пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;

- планируемые результаты. Содержание результатов освоения основной образовательной программы детского сада по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

в) Содержательный раздел.

Данный раздел представляет для конкретной дошкольной группы:

- тематическое планирование;
- направления работы по каждой образовательной области ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО¹, осуществляемой в процессе организации различных видов деятельности;
- планирование образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов;
- планирование индивидуальной работы;
- планирование самостоятельной деятельности детей;
- планирование по реализации рабочей программы воспитания ДООУ;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;
- планирование работы с семьями по реализации ООП ДО;
- планирование взаимодействия с социальными партнерами;
- планирование регионального компонента;
- коррекционная работа, которая прописывается совместно с узкими специалистами и берется из их РП

Содержание воспитательно-образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами и иными специалистами форме, в том числе в виде таблицы;

г) **Организационный раздел** содержит описание организации развивающей предметно-пространственной среды и примерный режим и распорядок дня.

д) **Приложения.** В приложении указывают списочный состав воспитанников, диагностические карты. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников ДООУ, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на учебный год и утверждается на установочном педсовете.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля со всех сторон 2 см. Ориентация листа – книжная. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (можно менять ориентацию листа на горизонтальную).

4.6. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора ДООУ. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

¹ Прописывается при наличии детей с ОВЗ

5.1. Программа утверждается директором детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

– с коллегиальным органом детского сада – Педагогическим советом;

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает директор ДОУ приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены директором ДОУ.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

- изменение законодательства;

- обновление списка литературы;

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете ДОУ.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года директором и старшим воспитателем ДОУ осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на старшего воспитателя ДОУ.