

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Онохойский детский сад «Колобок»**

671300, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Онохой, ул. Красная Горка 4.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 7
от « 30 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
Онохойский детский сад «Колобок»
Приказ № 72 от « 29 » 08 2023 г.
[Подпись] /С.Н. Пантелеева/



Положение о рабочей программе педагога ДОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. No 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. No 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., за регистрационный No 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. No 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный No 53776) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования,
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 No 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 No 71847)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 No 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрирован 27.01.2023 No 72149)
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствие с содержанием ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно Педагогическим Советом ДОО. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического Совета ДОО, рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями.

Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

Титульный лист (приложение 1.)

1. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

2. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы, инструментарий педагогической диагностики.

3. Содержательный раздел представляет

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях).
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- Направления и задачи коррекционно-развивающей работы
- Рабочая программа воспитания

4. Организационный раздел содержит

- Психолого-педагогические условия реализации Программы
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
- Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы
- Кадровые условия реализации Программы
- Режим и распорядок дня
- Календарный план воспитания с учетом особенностей традиционных событий, праздников, мероприятий

5. Дополнительный раздел: краткая презентация Программы

2.4. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель, в соответствии с должностными обязанностями

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического Совета

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times NewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошнурована, пронумерована и закреплена печатью ДОО и подписью ответственного лица руководителя ДОО.

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Полное наименование организации по Уставу

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЯ (указать возрастную группу)
(в рамках реализации основной образовательной
программы дошкольного образования, в группе общеразвивающей направленности
от _ до _ лет)

на 2023- 2024 годы

Составители:

- Воспитатель (ФИО)
- Воспитатель (ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128273

Владелец Пантелеева Светлана Николаевна

Действителен с 24.10.2022 по 24.10.2023