

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
«28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МДОАУ
д/с «Золотой ключик»
_____ Г.В. Юркова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00D048C1F1F3A9C6325190D3BVC1C5591E
Владелец Юркова Галина Владимировна
Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик»
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

Введено в действие приказом № 240-ОД от 28.08.2023 г.

В дело № _____

_____ «_____» _____ 20____ г.
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога (далее по тексту Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту МДОАУ д/с «Золотой ключик» или образовательная организация) с целью регламентации порядка разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО);
 - Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО);
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
 - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28);
 - Уставом образовательной организации/
- 1.3. Данное Положение 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 МДОАУ д/с «Золотой ключик»
- 1.4. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
- 1.5. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.6. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора образовательной организации и заместителя директора по методической работе.
- 1.7. Положение утверждается на педагогическом совете образовательной организации.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

- 2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога соответствует Федеральной программе дошкольного образования. Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

- 2.2. Цель Рабочей программы достигается через решение следующих задач Федеральной программы:
- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
 - формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
 - овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
 - приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.
- 2.3. Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в образовательной организации.
- 3.2. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.
- 3.2.1. Титульный лист:
- полное название образовательной организации;
 - гриф «Согласовано» (дата методического/педагогического совета, номер протокола),
 - гриф «Утверждаю» (подпись директора, дата);
 - название Рабочей программы с указанием возраста детей;
 - направленность группы;
 - авторы-составители (должность, ФИО полностью);
 - название населенного пункта;
 - год разработки программы.
- 3.2.2. Раздел I. Целевой раздел. В данном разделе указываются:
- Пояснительная записка;
 - Планируемые результаты освоения программы
- Пояснительная записка должна раскрывать:
- цели и задачи реализации рабочей программы;
 - принципы и подходы к формированию рабочей программы;
 - значимые характеристики развития детей;
 - планируемые результаты освоения рабочей программы
 - педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.
- 3.2.3. Раздел II. Содержательный раздел.
- В данном разделе указываются:
- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными 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
 - Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (при необходимости)
 - Рабочая программа воспитания

3.2.4. Раздел III. Организационный раздел.

- Материально- техническое обеспечение программы
 - Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания
 - Распорядок и режим дня
 - Организация развивающей предметно-пространственной среды
 - Особенности традиционных событий и праздников
- 3.3. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает различные направления из числа парциальных и иных программ, созданных самостоятельно.
- 3.4. В основной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, могут быть отражены ссылки на образовательную программу дошкольного образования и на парциальные программы, методики, формы организации образовательной деятельности.

4. Рассмотрение, утверждение, внесение изменений

- 4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующую процедуру:
- обсуждение и принятие программы на заседании педагогического или методического совета, по итогам которого оформляется протокол;
 - утверждение программы осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года).
- 4.2. Педагогический коллектив имеет право вносить изменения, дополнения в рабочие программы в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, предварительно рассмотрев их на педагогическом или методическом совете (изменения и дополнения оформляются в виде приложений к программе).
- 4.3. Основаниями для внесения изменений в рабочую программу являются:
- предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию рабочей программы;
 - изменение законодательства;
 - предложения педагогического совета и администрации детского сада.
- 4.4. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

5. Оформление Рабочей программы

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Windows Word с одной стороны листа формата А-4; тип шрифта: Times New Roman, размер 12-13 (таблицы – 12); интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -1.
- 5.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.3. Рабочая Программа прошивается (вкладывается в файлы), страницы нумеруются, скрепляется печатью и утверждается подписью директора образовательной организации.
- 5.4. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, так же как и листы приложения.
- 5.5. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Контроль

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов образовательной организации.
- 6.2. Контроль за полнотой реализации Рабочих программ возлагается на директора образовательной организации и заместителя директора по методической работе.

