

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Принято:

на Педагогическом совете
МОУ Детского сада № 359
от 26.08.2025 № 1

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ Детского сада № 359
от 29.08.2025 № 121\1



О.Д.Пеганова

С учетом мнения:

Совета МОУ Детского сада № 359
протокол от 29.08. 2025 № 3
Председатель Совета МОУ

mv /Е.В.Жукова

«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе образовательной деятельности специалиста МОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее- МОУ); Образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФОП ДО
- 1.2. Данное положение регламентирует структуру написания Рабочей программы узкого специалиста (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога).
- 1.3. Рабочая программа образовательной деятельности – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе, базирующийся на Образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации.
- 1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент узкого специалиста

(музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога) (далее специалисты МОУ), в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.5. При составлении Рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности специалиста МОУ;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.6. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования конкретной образовательной организации, является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности специалиста МОУ

1.7. Рабочая программа специалиста МОУ (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, учителя-логопеда) – это нормативный документ, который отражает специфику образовательного учреждения и конкретного специалиста.

1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя организации.

1.9. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы специалиста МОУ – планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей организации образовательного процесса той или иной образовательной организации и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Структура Рабочей программы специалиста МОУ

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления пяти образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации.

3.2. Структура Рабочей программы образовательной деятельности специалиста МОУ:

1. Целевой раздел

- Пояснительная записка.
- Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей
- Цель и задачи реализации рабочей программы
- Принципы и подходы к формированию программы
- Планируемые результаты освоения образовательной деятельности
- Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов

2. Содержательный раздел

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка
- Календарно-тематическое планирование на год (перспективное планирование)
- Особенности взаимодействия с родителями воспитанников

3. Организационный раздел

- Описание программно-методического, материально-технического обеспечения
- Описание авторских методических разработок (при наличии)
- Описание развивающей предметно-пространственной среды
- Список методической литературы
- Прочие материалы по усмотрению педагога
- Приложения (при необходимости)

3.3. Разработки Рабочей программы педагога строится с учетом:

- возрастных особенностей и образовательных потребностей воспитанников;
- целей и задач образовательной деятельности;
- использование оптимальных форм организации образовательной и самостоятельной деятельности воспитанников;
- индивидуализация образовательного процесса;
- использование современных эффективных технологий и методик;
- оптимальной организации и использования предметно-пространственной среды;
- организация взаимодействия с родителями или социальными партнерами дошкольной образовательной организации

4. Требования к содержанию Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;
- использовать оптимальных форм организации образовательной и рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5 Требования к оформлению Рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А- 4; тип шрифта: TimesNewRoman, размер 14 (таблицы – 12); интервал 1,5, таблицы – 1. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый -1.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- где, когда утверждена Рабочая программа;
- возраст детей;
- указание разработчиков Рабочей программы;
- название населенного пункта и год разработки программы.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете МОУ:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для МОУ до сентября будущего учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МОУ;
- Утверждение Рабочей программы заведующим МОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года, сроком на 1 учебный год;
- Оригинал, утвержденный заведующим, находится в методическом кабинете в течение учебного года, старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;
- Копии Рабочих программ находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в Рабочих программах

7.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники завершают обучение по данной Рабочей программе.

7.2. Основания для внесения изменений в Рабочую программу:

- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации МОУ.
- другое

8 Контроль

8.1. Контроль за реализацией Рабочей программы специалиста МОУ осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

9. Хранение Рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ:

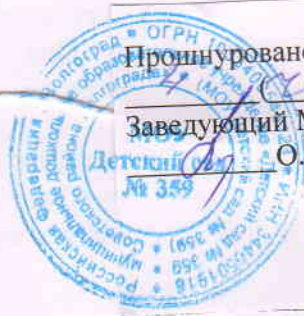
- к Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МОУ;
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия.

Положение действует до замены новым

Положение разработано
старшим воспитателем



Е.В. Жуковой



Пронумеровано, пронумеровано
4 (четыре) мес.
Заведующий МОУ Детским садом №359
О.Л.Пеганова