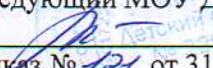


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 229 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

Протоколом Педагогического совета
МОУ Детского сада № 229
Протокол №3 от 31.08.2023года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детским садом № 229

Л.И. Ковтун
приказ № 231 от 31.08.2023года



**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 229 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229 Советского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад №229) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ(с изм. и доп., вступ. в силу с 25.12.2023) соответствии с действующим законодательством;
- с приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в ред. приказом Минпросвещения России от 21 января 2019г. № 31, от 8 ноября 2022 г. № 955) (далее – ФГОС ДО);
- с приказом Минпросвещения России от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее – ФОП ДО);
- с приказом Минпросвещения России от 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее-ФАОП ДО);
- с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, Санитарно-эпидемиологические правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Образовательной программой дошкольного образования МОУ Детского сада №229;
- Адаптированной образовательной программой для детей с ТНР (ОНР) МОУ Детского сада №229;
- Уставом МОУ Детского сада №229 .

1.2. Рабочая программа педагога нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения и реализации рабочих программ.

- 1.3. Рабочие программы разрабатываются всеми педагогами МОУ Детского сада №229 и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.
- 1.4. Рабочая программа педагога разрабатывается с учетом образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) и Адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее АОП) для детей с ТНР (ОНР) МОУ Детского сада №229 и включает в себя образовательную деятельность с детьми раннего и дошкольного возраста по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» для каждой возрастной ступени.
- 1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога 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.
- 1.6. При составлении образовательной 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 воспитателя;
 - состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.
- 1.7. Рабочая программа педагога является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя, специалиста МОУ Детского сада №229.
- 1.8. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны администрации ДОУ.
- 1.9. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о Рабочей программе педагога в МОУ Детском саду №229» и действует до внесения изменения.
- 1.10. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников МОУ Детского сада №229.

2. Цели и задачи Рабочей программы педагога

- 2.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации и управления образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.2. Задачи Рабочей программы – конкретное определение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности в рамках реализации ОП и АОП дошкольного образования МОУ Детского сада №229 с учетом особенностей организации образовательного процесса и контингента воспитанников.
- 2.3. Рабочая программа:
- конкретизирует цели и задачи;
 - определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны обладать воспитанники;
 - оптимально распределяет время по темам, видам детской деятельности;
 - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
 - отражает специфику региона, конкретной образовательной организации и конкретной возрастной группы.

3. Структура Рабочей программы педагога.

Структура Рабочей программы включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист:

- 3.1.1. Полное наименование дошкольной образовательной организации;

- 3.1.2. Наименование рабочей программы;
- 3.1.3. Адресность (возрастная группа);
- 3.1.4. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.);
- 3.1.5. Срок реализации;
- 3.1.6. Год составления рабочей программы.
- 3.2. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ:
 - 3.2.1. Пояснительная записка
 - 3.2.2. Цели и задачи реализации рабочей программы
 - 3.2.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы
 - 3.2.4. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста
 - 3.2.5. Планируемые результаты (целевые ориентиры) реализации рабочей программы
 - 3.2.6. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов
- 3.3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ:
 - 3.3.1. Задачи и содержание образования по образовательным областям
 - 3.3.2. Социально-коммуникативное развитие
 - 3.3.3. Познавательное развитие
 - 3.3.4. Речевое развитие
 - 3.3.5. Художественно-эстетическое развитие
 - 3.3.6. Физическое развитие
 - 3.3.7. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы
 - 3.3.8. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
 - 3.3.9. Способы и направления поддержки детской инициативы
 - 3.3.10. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся
 - 3.3.11. Содержание коррекционной работы
 - 3.3.12. Организация воспитательного процесса
- 3.4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ:
 - 3.4.1. Психолого-педагогические условия реализации рабочей программы
 - 3.4.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
 - 3.4.3. Учебно-методическое обеспечение рабочей программы, обеспеченность методическими материалами
 - 3.4.4. Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации программы
 - 3.4.5. Режим и распорядок дня
 - 3.4.6. Циклограмма образовательной деятельности в группе
 - 3.4.7. Календарно-тематическое планирование
 - 3.4.8. Учебно-тематическое планирование
 - 3.4.9. Методическая разработка
 - 3.4.10. Календарный план воспитательной работы, традиции группы
- 3.5. Разработка Рабочей программы педагога строится с учетом:
 - возрастных особенностей и образовательных потребностей воспитанников;
 - целей и задач образовательной деятельности;
 - оптимальных форм организации образовательной и самостоятельной деятельности воспитанников;
 - индивидуализации образовательного процесса;
 - современных эффективных технологий и методик;
 - оптимальной организации предметно-пространственной среды;
 - система мониторинга .

4. Требования к содержанию Рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять цели, задачи;
- реализовывать системно-деятельностный подход в отборе программного материала;
- комплексно определять требования к приобретаемым воспитанниками знаниям и умениям;

- 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 WordforWidows 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. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете МОУ:

- Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для МОУ до 1 сентября учебного года;
- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям;
- Утверждается Рабочая программа педагога заведующим МОУ Детским садом №229 не позднее 1 сентября текущего учебного года.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ;

7.3. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МОУ Детского сада №229

8. Хранение Рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МОУ Детского сада №229:

- К Рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация МОУ;
- Рабочая программа хранится три года после истечения срока ее действия. Срок действия: до замены новым

Локальный акт составлен:
старшим воспитателем МОУ Детского сада №229 Гасановой Н.В.