

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития воспитанников № 26
«Солнышко» села Покойного Буденновского района»

Принято
Педагогическом совете
МДОУ д/с № 26 «Солнышко»
Протокол № 1
от « 30 » 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ д/с № 26 «Солнышко»
 М.А. Логачева
Приказ № 123ОД от « 01 » 09 20 23 г.



**Положение
о рабочей программе педагога в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно – речевого развития воспитанников
№ 26 «Солнышко» села Покойного Буденновского района»**

2023г.

1. Общие положения

Данное Положение разработано согласно ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Рабочая программа педагога муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития воспитанников № 26 «Солнышко» села Покойного Буденновского района» (далее-МДОУ) является составной частью комплекса основных характеристик образовательной программы и разрабатывается в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- Приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;

- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

- Уставом МДОУ.

Рабочая программа педагога – является локальным документом внутреннего пользования, который моделирует образовательную деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) в МДОУ конкретной группы и по определенному образовательному направлению (направлениям) развития детей, разрабатывается в соответствии с Положением о рабочей программе педагога (далее – Положение).

Рабочая программа педагога выполняет функции индивидуального инструмента

педагога, с помощью которого он определяет наиболее оптимальное содержание и эффективные формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

Цель, задачи и содержание рабочей программы педагога (далее- РПП) в обязательной части соответствуют содержанию Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО). Объем обязательной части составляет не менее 60% от общего объема программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, составляет не более 40% и ориентирована на специфику национальных, социокультурных и иных условий, в том числе региональных, в которых осуществляется образовательная деятельность; сложившиеся традиции МДОУ; выбор парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагога.

2.1. Цели, реализуемые РПП – представляют собой конкретизацию целей дошкольного образования, создание и реализацию условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в МДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РПП представляют собой конкретизацию задач образовательной программы МДОУ с учетом особенностей и возможностей воспитанников каждой возрастной ступени дошкольного образования, содержания сфер (направлений) развития детей, а также реализуемых программ, технологий.

2.3. Рабочая программа педагога:

1. Конкретизирует цели и задачи в соответствии с возрастными характеристиками и потребностями детей
2. Определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
3. Оптимально распределяет время по темам
4. Способствует совершенствованию методики проведения занятия
5. Активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
6. Отражает специфику региона
7. Применяет современные образовательные технологии
8. Способствует самообразованию педагогов

3. Структура рабочей образовательной программы

Структура рабочей программы педагога соответствует требованиям ФГОС ДО, предъявляемыми к структуре ООП ДО.

Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Титульный лист (Приложения № № 1, 1.1).

Структура рабочей программы педагога:

1. Целевой раздел рабочей программы педагога.

1.1. Обязательная часть.

1.1.1. Пояснительная записка.

1.1.2. Перечень нормативно-правовых документов.

1.1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы педагога.

1.1.4. Значимые для разработки и реализации рабочей программы педагога

характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей.

1.1.5. Планируемые результаты реализации рабочей программы педагога. Инструментарий педагогической диагностики.

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2. Содержательный раздел рабочей программы педагога.

2.1. Обязательная часть.

2.1.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО) и с учетом используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

2.1.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; способы и направления поддержки детской инициативы.

2.1.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

Организация взаимодействия с педагогическим коллективом.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы педагога.

2.3. Содержание деятельности по рабочей программе воспитания и план воспитательной работы МБУ/ группы.

2.4. Содержание коррекционно-развивающей работы с детьми с особыми образовательными потребностями.

2.5. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2.6. Комплексно-тематическое планирование. Традиции группы.

3. Организационный раздел рабочей программы педагога.

3.1. Обязательная часть.

3.1.1. Материально-техническое обеспечение, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, кадровое обеспечение.

3.1.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.1.3. Режим и план работы группы/ план работы специалиста на учебный год, ссылка на календарный учебный график МДОУ, график работы/ циклограмма педагога.

3.1.4. Традиционные события, праздники, мероприятия.

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Дополнительный раздел.

В данном подразделе указывается краткая презентация РПП, содержание которой ориентировано на родителей (законных представителей) детей, доступно для ознакомления и представляет:

- возрастные и иные характеристики воспитанников группы;
- используемые программы: ссылки на ФОП ДО, ФАОП ДО и парциальные программы;
- характеристику взаимодействия педагогов с семьями воспитанников группы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагога

4.1. Рабочая программа педагога, разработанная и оформленная в соответствии с утвержденным Положением, рассматривается ежегодно (до 10 сентября текущего года) на

педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждаются заведующим МБУ.

4.2. По результатам рассмотрения рабочей программы оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

4.3. По итогам рассмотрения на титульном листе рабочей программы педагога указывается решение педагогического совета, номер и дата протокола, протокол и дата согласования с советом родителей, номер и дата приказа заведующего МДОУ, утвердившим РПП.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в РПП

5.1. Корректировку рабочей программы педагога осуществляют ее разработчики.

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

5.3. Изменения и дополнения в содержание рабочей программы педагога рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с советом родителей и утверждаются заведующим МДОУ.

6. Требования к оформлению рабочей программы педагога

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер-12(14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- где, когда и кем принята, согласована и утверждена;
- указывается группа, направленность и возраст детей;
- указывается учебный год;
- Ф.И.О. педагога, составившего РПП;
- название населенного пункта и год разработки РПП.

6.3. По контуру листа оставляются поля:

- левое и нижнее – 25 мм;
- верхнее - 20 мм;
- правое – 10 мм.

6.4. Библиография составляется в соответствии с ГОСТ.

7. Осуществление контроля за реализацией РПП и место ее хранения

7.1. Оригиналы рабочих программ педагогов хранятся в методическом кабинете, их копии находятся у педагогических работников. К рабочим программам педагогов имеют доступ все педагогические работники и администрация МДОУ.

7.2. Ответственность за реализацию рабочей программы педагога на высоком профессиональном уровне и в полном объеме возлагается на воспитателей и узких специалистов.

7.3. Контроль за реализацией рабочей программы педагога осуществляется старшим воспитателем в соответствии с годовым планом контроля МДОУ.

Приложение 1

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития воспитанников № 26 «Солнышко» села Покойного Буденновского района»

ПРИНЯТА

решением Педагогического совета

протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом от _____ № _____

заведующий МДОУ д/с № _____

СОГЛАСОВАНА

Советом родителей

протокол от _____ № _____

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Рабочая программа воспитателей

(указать возрастную группу, направленность, возраст, вид нарушений)

на ____ – ____ учебный год

Составители:

ФИО, должность

ФИО, должность

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития воспитанников № 26 «Солнышко» села Покойного Буденновского района»

ПРИНЯТА

решением Педагогического совета
протокол от _____ № _____

СОГЛАСОВАНА

Советом родителей

протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом от _____ № _____
заведующий МДОУ д/с № _____

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Рабочая программа музыкального руководителя

(указать возрастную группу, направленность, возраст, вид нарушений)
на ____ – ____ учебный год

Составители:

ФИО, должность

ФИО, должность