



Ходячих Ирина
Викторовна

Адрес: 308000, Белгородская область, Губкинский район, с/пос. Скородное, ул. Мухоморова, д. 26
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №26 «Колокольчик» с/пос. Скородное, Губкинский район, Белгородская область
Дата: 2023-11-11 11:05:10
Пол: Игорь Дворни 3 4 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №26
«Колокольчик» села Скородное Губкинского района
Белгородской области**

Скородное, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №26 «Колокольчик» села Скородное Губкинского района Белгородской области (далее - ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, в части разработки и утверждения образовательных программ в ДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993, с изменениями от 01.07.2020), статья 67.1;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (в редакции от 4 августа 2023 года);
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года»;
- Указом Президента РФ от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 года № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации» (до 2025 года);
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утверждённый Приказом Министерства Просвещения России от 17 октября 2013 года № 1155 (в редакции от 8 ноября 2022 года);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждённая Приказом Министерства просвещения России от 25 ноября 2022 года №1028;
- Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели, задачи, содержание и организацию образовательной деятельности рабочей программы, разработанной с учётом ФГОС ДО, ФОП ДО, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в ДОУ.

1.3. Рабочая программа педагога (далее Программа) – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе Образовательной программы дошкольного образования ДООУ (далее - ОП ДО) применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО.

1.4. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп и специалистами ДООУ.

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогов, работающих в ДООУ.

1.6. Воспитатели одной группы разрабатывают совместно Программу для детей своей возрастной группы

1.7. Программа разрабатывается на учебный год, принимается Педагогическим советом ДООУ и утверждается приказом заведующего.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим, старшим воспитателем.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ.

2.1. Цель Программы – разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

Цель Программы достигается через решение следующих задач Федеральной программы:

✓ обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;

✓ построение (структурирование) содержания образовательной работы на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;

✓ формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;

✓ овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;

✓ обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

✓ приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ.

3.1. Структура Программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в ДООУ, определена настоящим Положением и должна соответствовать структуре ФОП ДО и требованиям

Стандарта. Включает целевой, содержательный, организационный разделы.
(пункт 1.6.ФОО ДО).

3.2. Структура Программы:

№ п/п	Наименование раздела
	Введение
	І. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ
1.	Пояснительная записка.
1.1.	Цели и задачи Программы
1.1.1.	Цель и задачи реализации обязательной части Программы.
1.1.2.	Цели и задачи реализации части программы, формируемые участниками образовательных отношений.
1.2.	Принципы и подходы к формированию Программы.
1.3.	Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.
1.4.	Планируемые результаты освоения Программы
1.5.	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.
	ІІ. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ
2.1.	Комплексно-тематическое планирование
2.2.	Перспективно тематическое планирование по образовательным областям:
2.2.1.	<i>Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»</i> Решение совокупных задач воспитания в рамках образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»
2.2.2.	<i>Образовательная область «Познавательное развитие»</i> Решение совокупных задач воспитания в рамках образовательной области «Познавательное развитие»
2.2.3.	<i>Образовательная область «Речевое развитие»</i> Решение совокупных задач воспитания в рамках образовательной области «Речевое развитие»
2.2.4.	<i>Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»</i> Решение совокупных задач воспитания в рамках образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»
2.2.5.	<i>Образовательная область «Физическое развитие»</i> Решение совокупных задач воспитания в рамках образовательной области «Физическое развитие»
2.3.	Рабочая программа воспитания Перспективно-тематический план воспитательной работы
2.4.	Способы и направления поддержки детской инициативы
2.5.	Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся
2.5.1.	План работы с родителями
	ІІІ. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ
3.1.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
3.2.	Материально-техническое обеспечение рабочей программы, обеспеченность методическими материалами и средствами
	Перечень: - художественной литературы; - музыкальных произведений; - произведений изобразительного искусства;

	- анимационных произведений.
3.3.	Режим и распорядок дня
	<i>Учебный план</i>
	<i>Педагогическая диагностика</i>
	<i>Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий</i>
3.4.	Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в ДОО:

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа формируется на электронном носителе. Текст набирается в редакторе MicrosoftWord, шрифтом Times New Roman, размер – 12 (14) пт. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, 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.

4.2. Оформление титульного листа:

- ✓ полное наименование ДОО в соответствии с Уставом;
- ✓ коллегиальный орган, на котором принята Программа;
- ✓ возрастная категория детей, название группы;
- ✓ год реализации Программы;
- ✓ Ф.И.О. педагогических работников – составителей Программы (полностью);
- ✓ указание нормативно-правового документа(ов), на основе которых разработана Программа;
- ✓ название города и год разработки программы.

4.3. Программа имеет содержание с указанием на нумерацию страниц.

4.4. Приложения могут иметь отдельную нумерацию с указанием принадлежности к Программе в правом верхнем углу титульного листа.

4.5. Программа имеет аннотацию

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

5.1. Программа разрабатывается педагогическими работниками самостоятельно и предоставляется в электронном виде для рассмотрения старшему воспитателю ДОО.

5.2. Старший воспитатель анализирует Программу, при необходимости, дает рекомендации по корректировке Программы, устанавливает сроки предоставления новой редакции Программы.

5.3. Программа подлежит согласованию с коллегиальным органом ДОО – Педагогическим советом.

5.4. Рабочая программа педагога является частью образовательной программы ДОО и реализуется после утверждения заведующим ДОО.

5.5. Программы размещаются на сайте ДОО в течение 10 дней после издания приказа об их утверждении.

5.6. Воспитатели групп и специалисты ДОО представляют Программы родителям (законным представителям) воспитанников на организационных родительских собраниях в начале учебного года.

6. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ.

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.3 настоящего Положения, и утверждены заведующим ДОУ.

6.2. Основания для внесения изменений:

- ✓ предложения педагогических работников по совершенствованию Программы;
- ✓ изменение законодательства;
- ✓ обновление списка методического сопровождения;
- ✓ обновление нормативных документов, изменение в стандартах дошкольного образования;
- ✓ предложения Педагогического совета, администрации, родителей.

6.3. Корректировку Программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Изменения обсуждаются Педагогическим советом, при положительном решении о принятии изменений, заведующий издает приказ об их утверждении.

6.5. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения (изменения) к Рабочей программе педагогов».

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Контроль реализации Программ осуществляется в соответствии с годовым планом (планом деятельности) ДОУ.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов, работающих по данной Программе.

7.3. Ответственность за контроль над полнотой и качеством реализации Программы возлагается старшего воспитателя.

8. ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММ.

8.1. Действующие электронные версии Программ хранятся в методическом кабинете и у педагогов на рабочих местах.

8.2. К Программам имеют доступ все педагогические работники, администрация ДОУ и родители (законные представители).

8.3. После истечения срока действия, Программы хранятся в методическом кабинете в течение пяти лет.