

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Березовский детский сад  
№ 3»

Протокол № 1 \_\_\_\_\_  
от « 30 » 08 \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МБДОУ  
«Березовский детский сад № 3

С.Л.Щербакова /  
Приказ № 132 от «30» 08 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о рабочей программе педагога МБДОУ «Березовский детский сада № 3»** разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 - 13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

«Физическое развитие»;

«Социально-коммуникативное развитие»;

«Познавательное развитие»;

«Речевое развитие»;

«Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

1.12. Рабочая программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.13. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога» и действует до внесения изменений.

1.14. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Цели и задачи Программы**

2.1. Цель Рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ.

2.3. Задачи Программы:

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- определить объем и содержание материала, умений и навыков, компетенций, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОУ в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

## **3. Функциональное назначение Рабочей программы.**

### 3.1. Функции Рабочей программы:

- нормативная - Программа является локальным документом ДОУ;
- целеполагания - Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

## 4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса и включает в себя следующие элементы:

**Титульный лист**, представляющий следующую информацию:

- полное наименование ДОУ;
- кем и когда согласована данная программа;
- полное наименование Рабочей программы;
- срок реализации Программы (учебный год);
- указание группы, возраста воспитанников;
- год.

**Целевой раздел:**

- Пояснительная записка
- Цель, задачи реализации Программы (конкретизация целей основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) ДОУ в соответствии со спецификой группы или направлением деятельности специалиста);
- Планируемые результаты освоения Программы определяются в соответствии с реализуемой в образовательной организации основной образовательной программой (адаптированной основной образовательной программой) дошкольного образования, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника.

**Содержательный раздел:**

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 и т.д.).

**Организационный раздел:**

Условия реализации Программы, распорядок дня, проектирование воспитательно-образовательного процесса.

**Приложения:**

Комплексно-тематическое планирование по пяти образовательным областям, взаимодействие детского сада с семьёй, режим дня, проектирование воспитательно-образовательного процесса, возрастные особенности развития детей, культурно-досуговая деятельность, список литературы для чтения детям, методическое обеспечение программы.

**5. Требования к оформлению Рабочей программы**

5.1. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman кегль - 14 (в таблицах допускается 12 кегль уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, абзац - 1,00. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается, также (раздельно) как и листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**6. Рассмотрение и утверждение Рабочих программ**

6.1. Программа анализируется руководителем ДОУ, заместителем заведующего по ВМР.

6.2. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением руководитель ДОУ (заместитель заведующего) направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Программы педагогов, разработанные и оформленные в соответствии с утвержденным Положением рассматриваются руководителем ДОУ, заместителем заведующего в период до заседания педсовета ДОУ, на

котором утверждается ООП ДОУ (и все ее компоненты, включая рабочие программы).

6.4. По итогам рассмотрения, Программы принимаются на педагогическом совете, утверждаются заведующим на титульном листе подписью и печатью.

## **7. Внесение изменений и дополнений в Рабочие программы.**

7.1. Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

7.3. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу: предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.4. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Формы контроля**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОУ.

8.3. Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего.

## **9. Хранение Рабочих программ**

9.1. Рабочие программы входят в состав программно-методического комплекса к основной образовательной программе дошкольного образования реализующейся в ДОУ. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

9.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагогов (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете (1 экз.).

9.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

9.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере организации.