

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
(МАДОУ №5)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от «05» июня 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ № 5
Г.В.Андрева
приказ № 19 от «05» июня 2023г.

Положение о рабочей программе педагога МАДОУ №5

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработанным в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письмо Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);

- Устав МАДОУ №5.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами самостоятельно в соответствии с реализуемой в ДОО образовательной программой дошкольного образования, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.

2.2. Рабочая программа разрабатывается для каждой группы ДОО. Воспитатели, работающие на одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу.

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на предстоящий учебный год и представляется Педагогическому совету ДОО на рассмотрение в срок не менее, чем за 10 дней до начала учебного года.

2.3. Рабочая программа рассматривается Педагогическим советом на соответствие реализуемым образовательным программам, возрасту обучающихся.

2.4. Рабочая программа принимается Педагогическим советом ДОО и утверждается приказом руководителя ДОО до начала учебного года. Рабочая программа подписывается электронной подписью руководителя и вместе с аннотацией размещается на официальном сайте ДОО в срок не позднее 31 августа текущего года.

2.5. Музыкальный руководитель разрабатывает одну рабочую программу к реализуемой образовательной программе, на все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность.

2.6. Инструктор по физической культуре разрабатывает одну рабочую программу к реализуемой образовательной программе, на все возрастные группы, в которых он ведет образовательную деятельность.

3. Структура рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа содержит три раздела.

Целевой раздел включает пояснительную записку, планируемые результаты реализации образовательной программы, педагогическую диагностику достижения планируемых результатов.

Содержательный раздел включает задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие); вариативные формы, способы, методы и средства реализации образовательной программы; особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик; способы и направления поддержки детской инициативы; особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся; комплексно-тематическое планирование; планирование взаимодействия с семьями воспитанников.

Организационный раздел содержит условия реализации программы (психолого-педагогические, материально-технические, развивающая

предметно-пространственная среда, методическое обеспечение); примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации программы; примерный режим и распорядок дня; примерный календарный план воспитательной работы.

3.2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы педагога дополнительного образования должна соответствовать требованиям к проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и включать в состав программы: титульный лист, пояснительную записку, учебный (тематический) план, календарный учебный график, оценочные и методические материалы, список литературы.

3.3. Рабочая программа педагога является инструментом перспективного планирования и может быть скорректирована в упрощенном порядке – по усмотрению педагога на основании педагогической целесообразности. Корректировка не может оказывать влияние на достижение планируемых образовательных и воспитательных ориентиров ниже Федеральной образовательной программы.

4. Контроль за реализацией рабочей программы

4.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляет старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. При осуществлении контроля используются методы педагогического наблюдения, анализ продуктов детской деятельности, заполнение педагогами таблиц мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов (формы документов утверждены Педагогическим советом).

4.3. В течение учебного года педагог ведет мониторинг освоения рабочей программы обучающимися. По окончании учебного года педагог составляет в свободной форме отчет о реализации рабочей программы за период (учебный год), достижениях за период, задачах на следующий учебный год, который является неотъемлемой частью рабочей программы.

4.4. Педагог несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

5. Оформление и хранение рабочей программы педагога

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, 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.

5.2. Рабочая программа педагога с электронной подписью руководителя может храниться в электронном формате в течение учебного года (при условии свободного доступа к ней участников образовательных отношений).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498062

Владелец Андреева Галина Владимировна

Действителен с 10.01.2023 по 10.01.2024