

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 1
от « 29 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 23 «Аленушка»
_____ Ю.В. Фрейлина

Приказ № 124-м от 31 августа 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе педагога Муниципального бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения детского сада комбинированного вида** **№ 23 «Аленушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, ФГОС ДО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155), ФОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028), ФАОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1022), Уставом МБДОУ.

1.2. Рабочая программа педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 23 «Аленушка» (далее – РП) является неотъемлемой частью образовательной программы МБДОУ детского сада № 23 «Аленушка», адаптированной образовательной программы МБДОУ детского сада № 23 «Аленушка», направленных на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. РП разрабатывается на основе основной образовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое творчество».

1.4 РП – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МБДОУ детского сада № 23 «Аленушка» (далее – МБДОУ) основное содержание образования по данному учебному возрасту, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. РП является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по УВР.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
- оптимально распределяет время по темам
- способствует совершенствованию методики проведения занятия
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
- отражает специфику региона
- применяет современные образовательные технологии.

3. Структура рабочей программы

3.1. В соответствии с ФГОС ДО РП состоит из трёх основных разделов, как и ОП ДО, АОО ДО МБДОУ:

- Целевой раздел:
- Организационный раздел:
- Содержательный раздел:

3.2. В РП могут включаться Приложения: Комплексно-тематическое планирование, перспективные планы, циклограммы, графики и т.д.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

четко определять целевые ориентиры, реализовать системный подход в отборе содержания программного материала, конкретно определить требования к достижениям воспитанников, рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование МБДОУ
- где, когда и кем принята и утверждена РП
- название группы возраст детей
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП
- год разработки программы

5.3. По контуру листа оставляются поля:

- левое - 25 мм
- верхнее, нижнее, правое – 10 мм.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете МБДОУ

•РП разрабатывается и принимается на педагогическом совете МБДОУ до 1 сентября будущего учебного года.

- Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу МБДОУ.

- Утверждение РП приказом заведующего МБДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

- Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у заместителя заведующего по УВР. В течение учебного года Заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль за реализацией РП.

- Копии РП и приложений находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

- обновление списка литературы

- предложения педагогического совета, администрации МБДОУ.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих РП возлагается на заместителя заведующей по УВР.

9. Хранение рабочих программ

9.1. РП программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.

- К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ.

- РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете МБДОУ.

10.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного заведующим в установленном порядке