

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 2
«17» марта 2022 г.
протокол № 4

Утверждено:
заведующий МБДОУ детского сада № 2
приказ № 63 от «17» марта 2022г.
_____Н.В. Коробейникова

**Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2» города Воткинска Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, оформления, структуры содержания, хранения и размещения на сайте дошкольной образовательной организации рабочей программы педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» города Воткинска Удмуртской Республики (далее ДОУ).

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с:

- ст.12, ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Уставом ДОУ и другими локальными актами образовательного учреждения;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в группах общеразвивающей направленности (далее ОП ДО);

1.3. Рабочая программа педагога является нормативным документом, определяющим содержание дошкольного образования по пяти образовательным областям/направлениям развития, порядок и регламент организации образовательного процесса в конкретной инфраструктурной единице образовательного учреждения.

2. Порядок разработки рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, разработанными и принятыми образовательным учреждением.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год на основании учебного плана, календарного учебного графика и календарного учебного плана (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Разработка рабочих программ воспитателей, осуществляется совместно воспитателями, работающими на одной группе. Рабочая программа на группу одна.

2.4. Разработка рабочих программ музыкального руководителя, инструктора по физическому развитию осуществляется индивидуально, с учётом индивидуальных особенностей воспитанников.

2.5. Проектирование реализации содержания дошкольного образования на уровне отдельной инфраструктурной единицы (группы) осуществляется педагогами группы индивидуально в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением. С обязательным учётом индивидуальных особенностей развития воспитанников и их образовательных потребностей, а также с учётом образовательных интересов участников образовательных отношений.

2.6. Реализация рабочей программы педагогов в летний период проходит в соответствии с рекомендациями по организации работы в летний оздоровительный период и характеризуется:

- минимальным количеством в режиме дня непрерывной образовательной деятельности;
- преобладанием в организации образовательного процесса совместной организованной деятельности взрослых и детей оздоровительной и физкультурной направленности, и самостоятельной детской деятельности;
- увеличением времени пребывания детей на свежем воздухе и увеличением времени двигательной активности;
- преобладанием форм досуговой и проектно-исследовательской деятельности.

3. Структура рабочей программы педагогов

3.1. Настоящее Положение определяет структуру рабочих программ педагогов, которая обеспечивает реализацию единого содержательного ядра ОП ДО:

- гарантирует преемственность в образовательной деятельности педагогов всех групп;
- предоставляет возможность использования в рабочих программах воспитателей отдельных разделов рабочих программ педагогов-специалистов;
- обеспечивает деятельность образовательного учреждения в едином образовательном пространстве.

3.2. Структура рабочих программ педагогов является конструктором, отражающим логику организации образовательного процесса в соответствии с реализуемой ОП ДО. В структуре рабочих программ педагогов используются унифицированные формы, разработанные для учебно-методического комплекса ОП ДО.

3.3. Структура рабочих программ педагогов в соответствии с ФГОС ДО предусматривает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.4. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- целевой раздел (пояснительная записка; цели и задачи программы; принципы построения программы; характеристика особенностей конкретной возрастной группы; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы);
- содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации программы; комплексно - тематическое планирование на учебный год; календарное планирование образовательной деятельности; календарный план воспитательной работы);

- организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режим дня, режим двигательной активности, расписание НОД);
- список литературы;
- приложения (самообразование, работа с родителями, картотеки).

3.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Рабочая программа педагога ведётся в электронном виде с обязательным выполнением требований к оформлению документа:

- текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны - 2см., с верхней, нижней и правой стороны - 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. На титульном листе указывается:

- сведения о дошкольном образовательном учреждении
- название Программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей, название группы);
- сведения об авторе (должность, ФИО),
- место нахождения, год составления Программы.

4.3. Рабочая программа педагога на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом и предоставляется на утверждение заведующему образовательного учреждения.

4.4. Рабочая программа педагога на бумажном носителе в течение учебного года хранится в офисных папках скоросшивателях на рабочем месте и находится в доступе для осуществления оперативного контроля администрацией образовательного учреждения и предоставления по требованию представителям органов государственного надзора и контроля.

4.5. Рабочие программы педагогов группируются в дело и передаются на хранение старшему воспитателю.

4.6. Срок хранения рабочих программ педагогов в электронной версии и на бумажном носителе три учебных года.

5. Корректировка рабочей программы педагогов

5.1. Педагоги образовательного учреждения могут вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ по следующим основаниям:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- результаты мониторинга качества реализации ОП ДО;
- внесение изменений в ОП ДО;
- обновление списка литературы методического обеспечения;
- предложения родительского комитета группы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

5.2 . Дополнения и изменения в ОП ДО могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

5.3. Корректировку содержания рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель).

6. Утверждение рабочей программы педагогов

6.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом ДОУ, которому данные полномочия делегированы в соответствии с Уставом ДОУ.

6.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол заседания Педагогического Совета, в котором указывается принятое решение.

6.3. На основании протокола заседания Педагогического Совета заведующий дошкольного образовательного учреждения утверждает рабочие программы педагогов приказом руководителя.

6.4. Каждая рабочая программа заверяется на титульном листе печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

7. Регламент размещения рабочих программ педагогов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет

Рабочие программы педагогов размещаются на сайте образовательного учреждения после утверждения заведующим образовательного учреждения до 15 сентября текущего года.

8. Контроль

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на педагогических работников ДОУ.

8.2. Осуществление мониторинга качества реализации рабочих программ педагогов возлагается на старшего воспитателя.

Лист ознакомления с Положением о рабочей программе педагога.

№	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			