

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 Теремок»
(МБДОУ № 29 «Теремок»)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 29 «Теремок»

М.В. Трекова

Приказ № 19/18 от «03» 08 2023г.

Положение о рабочей программе педагога

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 29 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МБДОУ № 29 Теремок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.06.2023, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утверждённым приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями от 08.11.2022г, федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022г., Уставом МБДОУ № 29 «Теремок» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов ДОУ, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Данное Положение устанавливает (цели, задачи, содержание и организацию образовательной деятельности) рабочей программы, разработанной в соответствии с содержанием ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОУ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДОУ в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) педагогическим советом ДОУ. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист (см. приложение №1);

-Целевой раздел включает в себя пояснительную записку, планируемые результаты освоения программы, инструментарий педагогической диагностики;

-Содержательный раздел представляет тематическое планирование, планирование образовательной деятельности по пяти образовательным областям ФГОСДО и ФОП ДО, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности, планирование по реализации рабочей программы воспитания, планирование взаимодействия с семьями детей по реализации Программы, планирование регионального компонента;

-Организационный раздел содержит описание организации РППС режим и распорядок дня (см. приложение № 2).

2.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем ДОУ.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. ДОУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на ДОУ, вследствие чего дети не посещают ДОУ; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times NewRoman, 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. Программа пронумерована, пронумерована и закреплена печатью ДОО и подписью заведующего.

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах ДООУ 5 лет (на бумажном носителе).

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 Теремок»
(МБДОУ № 29 «Теремок»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 29 «Теремок»

_____ М.В. Трекова

Приказ № ___ от «__» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЯ (*возрастная группа, направление*)

ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МБДОУ № 29 «Теремок»

на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и федеральной образовательной программы дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее - ФОП ДО).

Разработчики:
должность, ФИО

Структура Рабочей программы педагога

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

Цели, задачи, принципы Программы

1.2. Планируемые результаты реализации Программы

1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов Программы

II. Содержательный раздел

2.1 Тематическое планирование

2.2 Планирование образовательной деятельности по пяти образовательным областям

2.3 Ежедневное планирование воспитательно-образовательного процесса

2.4 Планирование взаимодействия с семьями детей по реализации Программы

2.5. Планирование по реализации рабочей программы воспитания

2.6. Региональный компонент

III. Организационный раздел

3.1. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.2. Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы

3.3. Примерный режим и распорядок дня

Приложения