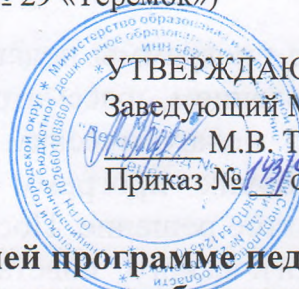


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29 Теремок»  
(МБДОУ № 29 «Теремок»)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 29 «Теремок»

М.В. Трекова

Приказ № 19/01 от «03» 01 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 ДООУ в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) педагогическим советом ДООУ. 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 ДООУ.

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 ФООП 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 ДООУ.

### **3. Корректировка рабочей программы педагога**

3.1. ДООУ 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 ДООУ, вследствие чего дети не посещают ДООУ; 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