Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 общеразвивающей направленности» города Можги

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 22»
Протокол № 1
от «24» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22»
_____ И.З. Турчинович
Приказ № 61
от 24 августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающей направленности» города Можги

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей программе педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Приказом МО и Н РФ от 17.10.2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ»;
- СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №22»;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающей направленности» города Можги

1.2. Положение определяет понятие Рабочей программы педагогических работников, устанавливает порядок разработки и оформления Рабочей программы педагогических работников Учреждения в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФОАП ДО (цели, задачи, содержание и организацию образовательной деятельности), а также требования к процедуре утверждения, срокам действия Рабочей программы педагогических работников, требования к контролю и хранению Рабочей программы педагогических работников.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение действует до принятия нового.

2. Понятие Рабочей программы

2.1. Рабочая программа педагогических работников (далее – Рабочая программа) – это нормативный документ Учреждения, отражающий специфику образовательной деятельности каждой группы и каждого педагога, конкретизирующий содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

3. Цель и задачи Рабочей программы

3.1. Цель Рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФОАП ДО.

3.2. Задачи Рабочей программы:

- практическая реализация компонентов ФГОС ДО, ФОП ДО и ФОАП ДО при изучении конкретного раздела образовательной программы;
- содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Порядок и процедура утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочие программы разрабатываются педагогическими работниками Учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования.

4.2. Рабочие программы разрабатываются ежегодно на текущий учебный год, рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя Учреждения не позднее 01 сентября текущего учебного года.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Реализация неутвержденной Рабочей программы не допускается.

5. Корректировка Рабочей программы

5.1. Учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание Рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочих программ может служить следующее: карантин, наложенный на Учреждение, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала; предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году.

5.3. Корректировку Рабочей программы осуществляют ее разработчики (воспитатели, музыкальные руководители, воспитатель ИЗО, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог, дефектолог).

6. Требования к структуре Рабочей программы

6.1. Структура Рабочей программы включает в себя следующие элементы: титульный лист, целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел.

6.1.1. На титульном листе указываются: полное название Учреждения, гриф принятия на Педагогическом совете, гриф утверждения руководителем Учреждения, гриф согласования со старшим воспитателем, названии программы с указанием конкретной возрастной группы и вида направленности группы (*общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей. оздоровительной*), год реализации, сведения о разработчиках, название населенного пункта, год разработки.

6.1.2. Целевой раздел включает:

- Пояснительную записку, отражающую нормативные документы на основе которых разработана Рабочая программа, цель и задачи реализации Рабочей программы, принципы.
- Планируемые результаты реализации Рабочей программы на конкретную возрастную группу (*инвариантная часть, вариативная часть*).
- Инструментарий к педагогической диагностике достижения воспитанниками планируемых результатов.

6.1.3. Содержательный раздел:

- Задачи и содержание образовательной деятельности по образовательным областям на конкретную возрастную группу.
- Тематическое планирование образовательной деятельности с детьми группы в соответствии с направлениями развития ребенка по тематическим неделям (у воспитателей), Перспективное планирование образовательной деятельности по указанному направлению (у специалистов).
- Перспективное планирование образовательной деятельности по «Реализация регионального компонента» в соответствии с темами недели.
- Циклограмма календарного планирования.
- Перспективное планирование взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- Содержание коррекционно-развивающей работы (*при необходимости*).

6.1.4. Организационный раздел:

- Центры детской активности, примерный перечень оборудования для формирования развивающей предметно-пространственной среды в группе.
- Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы (*инвариантная часть, вариативная часть*).
- Режим дня воспитанников на холодный и теплый период (у воспитателей).
- Расписание занятий на учебный год.
- Календарный план воспитательной работы.

7. Требования к оформлению и хранению Рабочей программы

7.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Wordfor Windows с одной (двух) сторон листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 (14) пт., межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, верхнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. В течение учебного года Рабочая программа находится на рабочем месте педагогических работников. По истечении срока реализации Рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на электронном носителе).

8. Контроль

8.1. Контроль за качеством реализации Рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением Учреждения «О внутреннем контроле».

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на педагогов Учреждения.

8.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации Рабочих программ педагогов возлагается на старшего воспитателя.