

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

Об адаптированной образовательной программе воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающей направленности» города Можги

1. Общие положения

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

- с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. N 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный N 53776)
- С федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования утвержденной Министерством просвещения РФ приказ № 1022 от 24 ноября 2022 года.

1.2. Положение определяет понятие Рабочей программы педагогических работников, устанавливает порядок разработки и оформления Рабочей программы педагогических работников Учреждения в соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО и ФООП 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 ФООП ДО.
- 3.2. Задачи Рабочей программы:
- практическая реализация компонентов ФГОС ДО, ФОП ДО и ФООП 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, название 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 Word for 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.