

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 в честь иконы Божией Матери «Казанская»
(МАДОУ «Детский сад № 16»)**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 16»
протокол № 1 от 23.08.2024г.

УТВЕРЖДЕН:
приказом
МАДОУ «Детский сад № 16»
№ 157/1 от 23.08.2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3267AB05B9F329D44ECD6EA2C50B5C48
Владелец: Селиванова Елена Викторовна
Действителен: с 15.08.2023 до 07.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 в честь иконы Божией Матери Казанская»
(МАДОУ «Детский сад № 16»)**

Прокопьевский ГО, 2024г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 в честь иконы Божией Матери Казанская» (МАДОУ «Детский сад № 16») разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Образовательной программой ДО;
- Уставом ДОУ

и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее - Программа).

1.2. Программа – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ и направлена на её реализацию в полном объеме. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

1.4. Программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОУ основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

1.5. Программа разрабатывается на основе образовательной программы ДОУ по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»;
- «Физическое развитие».

1.6. При составлении программы учитываются такие факторы и условия как:

– целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;

- состояние здоровья воспитанников;
- уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.7. Программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.8. Программа разрабатывается каждым педагогическим работником ДОУ.

1.9. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога» и действует до внесения изменений.

1.10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

II. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОО.

2.3. Задачи Программы:

- ✓ реализовать требования ФГОС ДО;
- ✓ конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- ✓ определить объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- ✓ реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- ✓ обеспечить взаимодействие и сотрудничество педагогов и специалистов ДОУ в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- ✓ создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

III. Функциональное назначение Программы.

3.1. Функции Программы:

- ✓ нормативная – Программа является локальным документом ДОО;
- ✓ целеполагания – Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- ✓ процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- ✓ аналитическая – выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

IV. Структура Программы

4.1. Разделы Программы выстраиваются в соответствии с ФОП ДО.

4.2. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

✓ **Титульный лист**, представляющий следующую информацию:

- полное наименование ДОО;
- где когда и кем принята и утверждена данная программа (в правом верхнем углу – утверждает заведующий ДОУ (дата, подпись, номер приказа);
- полное наименование Программы;
- срок реализации Программы (учебный год);
- указание группы, возраста воспитанников;
- Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория;
- год.

✓ **Целевой раздел** (пояснительная записка, планируемые результаты освоения воспитанниками образовательной программы).

✓ **Содержательный раздел** (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов и т.д.).

✓ **Организационный раздел** (условия реализации Программы).

✓ **Приложения** (инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, конспекты непосредственно образовательной деятельности, сценарии досугов, праздников и др.).

V. Рассмотрение и утверждение Программ

6.1. Программа анализируется старшим воспитателем ДОУ.

6.2. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, старший воспитатель направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета ДОУ.

6.4. Утверждается Программа приказом заведующей ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной Программы не допускается.

VI. Внесение изменений и дополнений в Программы.

7.1. Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

7.3. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

- ✓ предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- ✓ обновление списка литературы,
- ✓ предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.4. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VII. Формы контроля

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального «Закона об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОУ.

8.3. Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

VIII. Хранение Программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОУ 3 года после истечения срока ее действия.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.