

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
_____ Городова Ю.В.

Принято
Педагогическим советом
протокол №3 от 29.12.2022 г.

Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад
№6 с.Ломово» №129 от
29.12.2022 г.

**Положение о рабочей программе педагога
МБДОУ «Детский сад №6 с.Ломово»
по реализации основной образовательной программы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №6 села Ломово Корочанского района Белгородской области»
на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога МБДОУ «Детский сад №6 с.Ломово» по реализации основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 села Ломово Корочанского района Белгородской области» (далее – ДОУ), разработана на основе на основе ФОП ДО и ФГОС ДО. в соответствии с:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО) ;
 - Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028,(далее – ФОП ДО);
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
 - Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- 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);
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - 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);
- Устав ДОУ;
 - Годовой план работы ДОУ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности,

разработанной на основе ООП МБДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога

2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога МБДОУ соответствует Федеральной программе ДОУ. Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

Цель Рабочей программы достигается через решение следующих задач Федеральной программы:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
- овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

2.2. Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.

Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты. В данном разделе указываются:

- цели и задачи воспитания в детском саду;
- требования к планируемым результатам освоения рабочей программы воспитания: целевые ориентиры, представленные в виде обобщенных портретов ребенка к концу раннего и дошкольного возрастов;
- возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы;
- педагогическая диагностика достижений планируемых результатов

Раздел II. Содержательный.

В данном разделе указываются:

- общее содержание программы, обеспечивающее полноценное развитие детей по всем образовательным областям;
- тематическое планирование / вариативная часть программы;
 - планирование традиционных событий, праздников, мероприятий с учетом программы воспитания;
- целевые ориентиры рабочей программы воспитания;
 - планирование взаимодействия с семьями воспитанников по реализации образовательной программы ДОУ (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями
 - часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность ДОО);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- перечень используемых методических пособий

Раздел III. Организационный.

В данном разделе указываются:

- режим и распорядок дня;
- организация ППРС;
- Литература

Приложение: результаты наблюдений за детьми, педагогической диагностики; модель двигательной активности, оздоровительной деятельности с детьми; матрица воспитательных событий; модель образовательного процесса на неделю

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается общая для всех возрастных групп МБДОУ. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.

4.2. Рабочую программу разрабатывают специально созданная рабочая группа, в состав которых входит заместитель заведующего по УВР, воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, старший воспитатель. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании и обучении воспитанников.

4.3. Рабочая программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании Рабочей программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы МБДОУ, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.

4.4. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего МБДОУ. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается заведующим МБДОУ после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:

- коллегиальным органом МБДОУ – педагогическим советом;
- председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель заведующего по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы являются составными частями основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ и реализовываются после утверждения заведующим детским садом основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в рабочую программу являются:

- предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию рабочей программы;
- изменение законодательства;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- карантин.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе педагога».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете МБДОУ.

7.2. Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты ДООУ.

7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МБДОУ. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5(пять) лет на бумажном носителе.

8.Контроль и ответственность

8.1. В течение года заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль за реализацией п рабочей программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на заместителя заведующего по УВР.