

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

Настоящее Положение о Рабочей программе педагога (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- Уставом Учреждения.

Рабочая программа педагога (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатываются педагогическими работниками, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации Рабочей программы, определяет структуру, оформление, порядок и сроки её рассмотрения.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками Учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением.

Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год (без учета сроков функционирования Учреждения в летний период).

Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на последнем Педагогическом совете Учреждения. По результатам рассмотрения Рабочей программы оформляется протокол. После рассмотрения Рабочей программы на заседании Педагогического совета Рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Костраба Диана
Александровна

Подписано цифровой подписью:
Костраба Диана Александровна
Дата: 2022.09.09 12:55:25 +03'00'

Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов:

Титульный лист (Приложение №1).

1. Целевой раздел

Пояснительная записка.

Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения основной образовательной программы.

2. Содержательный раздел

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.

Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

Способы и направления поддержки детской инициативы.

Описание организации взаимодействия с семьями воспитанников.

3. Организационный раздел

Описание материально-технического обеспечения Программы.

Описание методического обеспечения, средств обучения и воспитания.

Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды.

Особенности организации режима дня воспитанников.

Особенности организации образовательной деятельности с воспитанниками.

3. Права

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г.

№ 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

Педагогический работник – составитель рабочей программы может самостоятельно: устанавливать последовательность изучения дидактического материала, распределять время между разделами и темами по их значимости (не выходя за рамки перспективного планирования), конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно – методические и методические издания, которые он считает целесообразными.

4. Ответственность

Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

Педагогические работники несут ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы.

Педагогические работники при разработке Рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

5. Корректировка Рабочей программы

Учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание Рабочей программы, рассмотрев и утвердив их на заседании Педагогического совета.

Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочей программы может служить следующее:

- карантин, наложенный на Учреждение, вследствие чего дети не посещают Учреждение;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

Корректировку Рабочей программы осуществляют разработчики Рабочей программы.

Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в Рабочей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

6. Оформление и хранение Рабочей программы

Рекомендуется оформление и набор текста Рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

К Рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.

Бумажный вариант утвержденной Рабочей программы храниться в брошюрованном виде у педагогического работника и в методическом кабинете Учреждения.

По истечении срока реализации Рабочая программа хранится в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.

7. Контроль

7.1. Контроль за полнотой реализации Рабочих программ осуществляется старшим воспитателем.

**Костраба Диана
Александровна** Подписано цифровой
подписью: Костраба Диана
Александровна
Дата: 2022.09.09 12:55:51 +03'00'

Приложение №1
к Положению о рабочей программе педагога

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 103 комбинированного вида»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №103»
протокол заседания № ____
от «____» _____ 20_г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 103»
от «_»_20_г. № 01-14/_____

Рабочая программа педагога (специалиста)

Возрастная группа _____
Срок реализации: _____

Составитель(и): ФИО разработчика, должность

г. Ухта, год