РАССМОТРЕНА	УТВЕРЖДЕНА
на заседании педсовета	Заведующим МАДОУ№ 1
МАДОУ № 1	_____О.А. Проскуряковой
Протокол от «30» августа 2023 г. № 1	Приказ от «30» 08.2023 № 80-ОД

Положение
о рабочей программе педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждении я «Детский сад № 1 «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей **программе педагогических работников** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждении я «Детский сад № 1 «Василёк» далее – Положение) разработано:
- на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года,
- в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года,
- в соответствии с ФОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847),
-Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога дошкольного образовательного учреждения, (далее – ДОУ) устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствие с содержанием ФГОС ДО, ФОП ДО.

1.4 . Программа – нормативно - управленческий документ, характеризующий систему организации образовательно-воспитательного процесса в группе.

1.5.. 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.

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

1.7.. Программа разрабатывается на основе образовательной программы дошкольной образовательной организации по следующим образовательным областям: социально - коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно - эстетическое развитие; физическое развитие.

1.8.. При составлении Программы учитываются такие факторы и условия, как:
− целевые ориентиры и ценностные основания деятельности ДОУ;

− состояние здоровья воспитанников;
− уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
− состояние методического и материально-технического обеспечения ДОУ.
1.9. 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 и ФОП ДО.
1.10. Программа разрабатывается всеми педагогическими работниками ДОУ.
1.11.. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога» и действует до внесения изменений.
1.12 Рабочая программа составляется педагогом на учебный год..

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.
2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).
2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 31 августа текущего года) педагогическим советом. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом заведующего ДОУ, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего.

3. Цели и задачи Программы .

3.1.Цель Программы – планирование, организация и управление образовательно-воспитательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.
3.2.. Программа регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ
3.3.. Задачи Программы: − реализовать требования ФГОС ДО и задачи ФОП 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 не ниже ФОП ДО;
− 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

4.Структура рабочей программы педагога

4.1. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.
4.2. Рекомендуемая структура рабочей программы: .
4.3. Структура Программы является формой, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный и включает в себя следующие элементы: Титульный лист, представляющий следующую информацию:
− полное наименование ДОУ;
− кем и когда рассмотрена и утверждена данная программа;

− полное наименование Программы;
− указание группы, возраста воспитанников;
− направленность Программы;
− срок реализации Программы (учебный год);
− Ф.И.О. и должности автора (авторов).

Содержание программы воспитателей: (прописываются разделы с указанием страниц)

1. Целевой раздел

Обязательная часть

1.Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи образовательной деятельности

1.1.1. Цели и задачи воспитания

1.1.2.Принципы и подходы к формированию образовательной деятельности.

1.1.3. Значимые для разработки поставленных целей и задач обучения и воспитания характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей возрастной группы

1.2. Планируемые результаты реализации образовательной программы, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей, а также особенностей развития детей с ОВЗ, в т.ч. детей-инвалидов, детей с ООП

1.3. Педагогическая диагностика достижения планируемых образовательных результатов

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.Содержательный раздел

Обязательная часть

2.1. Задачи и содержание образования

2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2 Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3. Образовательная область « Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2.2. Взаимодействия с семьями воспитанников

2.3. Направления и задачи коррекционно-развивающей работы

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3. Организационный раздел

Обязательная часть

3.1. Психолого-педагогические условия реализации Программы

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.3. Материально - техническое обеспечение Программы, методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.4. Обеспеченность методическими материалами и средствами воспитания

3.5. Режим и распорядок дня

3.6. Календарный план воспитательной работы

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Содержание программы музыкального руководителя (прописываются разделы с указанием страниц)

1. Целевой раздел

1. Пояснительная записка

1.1. Цель Программы

1.2. Задачи Программы

1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной деятельности

1.4. Значимые для разработки поставленных целей и задач обучения и воспитания характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей

1.5. Планируемые результаты освоения программы

1.6. Педагогическая диагностика достижения планирования образовательных результатов
1.7. Подходы к педагогической диагностике планируемых образовательных результатов
1.8. Целевые ориентиры художественно-эстетического развития детей
1.9. Оценка уровней эффективности педагогических воздействий
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.Содержательный раздел
2.1. Задачи и содержание образования по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие. Музыкальная деятельность»
2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации программы
2.3. Особенности используемых в работе парциальных программ
2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик
2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы
2.6. Здоровьесбрегающие технологии, применяемые музыкальным руководителем
2.7. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
2.8. Особенности взаимодействия музыкального руководителя с семьями воспитанников
2.9. Особенности взаимодействия музыкального руководителя с педагогическим коллективом ДОУ
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
3. Организационный раздел
3.1. Психолого-педагогические условия реализации рабочей программы
3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды в музыкальном зале
3.3. Материально-техническое обеспечение рабочей программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3.4. Примерный перечень музыкальных произведений
3.5. Требования и показатели организации образовательного процесса
3.6. Календарный план воспитательной работы
Часть, формируемая участниками образовательных отношений
4. Краткая презентация программы музыкального руководителя
Содержание программы учителя-логопеда (прописываются разделы с указанием страниц)
1. Целевой раздел
1.1. Пояснительная записка
1.2. Цели и задачи реализации рабочей программы коррекционной образовательной деятельности учителя-логопеда в ДОУ
1.3. Принципы построения программы
1.4. Характеристики, значимые для разработки и реализации рабочей программы
1.4.1. Общая характеристика речи детей с фонетическим недоразвитием речи
1.4.2. Общая характеристика речи детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи
1.4.3. Общая характеристика речи детей с общим недоразвитием речи
1.5. Нормы речевого развития детей с 3 до7 лет
1.6. Планируемый результат коррекционно-развивающей работы
2.Содержательный раздел
2.1. Система воспитательно - образовательной работы по образовательной области «Речевое развитие»
2.2. Содержание логопедической работы с детьми разного уровня речевого развития
2.2.1. Содержание логопедической работы с детьми, имеющими ОНР 1 уровня
2.2.2. Содержание логопедической работы с детьми, имеющими ОНР 2 уровня
2.2.3. Содержание логопедической работы с детьми, имеющими ОНР 3-4 уровня
2.2.4. Содержание логопедической работы с детьми, имеющими ФФНР и ФНР
2.3. Организация коррекционно - образовательной деятельности
2.4. Формы и методы реализации рабочей программы коррекционной образовательной деятельности учителя-логопеда в ДОУ

2.5. Индивидуальное перспективное планирование работы учителя-логопеда в ДОУ с детьми, имеющими ОНР (все уровни), ФФНР, ФНР
2.6. Особенности взаимодействия учителя-логопеда с семьями воспитанников
2.7. Особенности взаимодействия учителя-логопеда с педагогами ДОУ
3. Организационный раздел
3.1. Развивающая предметно-пространственная среда
3.2. Учебно-методическое обеспечение реализации рабочей программы
3.3. Перечень литературных источников
Приложения
Содержание программы педагога-психолога (прописываются разделы с указанием страниц)
1. Целевой раздел
1.1. Пояснительная записка
1.1.1. Цели и задачи Программы
1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы
1.2. Значимые для разработки Программы характеристики
1.3. Планируемые результаты Программы. Целевые ориентиры
III Содержательный раздел
2.1. Направления деятельности педагога-психолога
2.1.1. Психологическая диагностика
2.1.2. Психологическая экспертиза комфортности и безопасности образовательной среды
2.1.3. Психологическое консультирование
2.1.4. Коррекционно-развивающая работа
2.1.5. Психологическое просвещение
2.1.6. Психологическая профилактика
2.1.7. Организационно-методическая работа
2.2. Содержание деятельности в рамках ППк
III. Организационный раздел
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Предметно-пространственная развивающая среда
3.3. Методическое оснащение программы по направлениям работы педагога-психолога
5. Требования к оформлению рабочих программ
5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.
5.2. Оформление титульного листа:
- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.
5.3. По контуру листа задаются поля:
- левое - 20 мм;
- правое -15 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

Программа пронумерована и закреплена печатью ДОУ и подписью заведующего.

В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. В методическом кабинете – хранится электронная версия. Рабочая программа подписываются электронной подписью руководителя и публикуется в открытом доступе на официальном сайте ДОУ в сети Internet с приложением описания

По истечении срока реализации рабочая программа хранится на страничке педагогического работника официального сайта ДОУ 5 лет

6.Формы контроля

6.1.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.

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

6..3.Ответственность контроля полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

7. Корректировка рабочей программы

7.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены коллегиальным органом ДОУ (педагогическим советом) – и утверждены заведующим..

7.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;

7.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

7.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1 "ВАСИЛЁК"
ДЕТСКИЙ САД № 1 "ВАСИЛЁК"
DN: C=RU, S=Свердловская область, STREET=Орджоникидзе 12, L=ГОРОД СЫСЕРТЬ, T=Заведующий, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1 "" ВАСИЛЁК""", OGRN=1026602175445, SNILS=13166726354, OID.1.2.643.100.4=6652012225, INN=665206895302, E=mkdou.1@mail.ru, G=Олеся Александровна, SN=Проскурякова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 1 ""ВАСИЛЁК""" Основание: Я являюсь автором этого документа