

Принято

На педагогическом Совете ДОУ

01.06.2023 г. протокол № 4

Утверждаю

01.06.2023 г.

Зав.МБДОУ

Н.Хутиева



Положение

о рабочей программе педагога ДОО на основе ФГОС ДО и ФОП ДОО в
МБДОУ-детский сад № 15 п.Садового Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования,
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрирован 27.01.2023 № 72149)
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи
- Региональной программой МБДОУ-детский сад № 15 п.Садового

- Уставом МБДОУ-детский сад № 15 (наименование организации)

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

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации 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 01 сентября текущего года) коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями.

Структура рабочей программы педагога определяется настоящим

Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

- Титульный лист

1. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

2. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы, инструментарий педагогической диагностики

3. Содержательный раздел представляет

- Тематическое планирование (Приложение № 3)
- Планирование образовательной деятельности детей определенного возраста по всем пяти образовательным областям ФГОС ДО и ФООП ДО, осуществляемого в процессе организации различных видов детской деятельности (Приложение № 4)
- Планирование образовательной деятельности, осуществляемое в ходе режимных процессов;
- Планирование индивидуальной работы
- Планирование самостоятельной деятельности детей;
- Планирование по реализации рабочей программы воспитания ДОО

- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;
- Планирование взаимодействия с семьями детей по реализации образовательной программы ДОО.
- Планирование взаимодействия с социальными партнерами различных социокультурных институтов
- Планирование регионального компонента
- Коррекционная работа прописывается совместно с узкими специалистами или берется из их РП

4. Организационный раздел содержит

- Описание организации ППРС
- Примерный режим и распорядок дня дошкольных групп (берется из Санпина)

2.4. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет руководитель.

3. Корректировка рабочей программы педагога

3.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, тифлопедагог, сурдопедагог, олигофренопедагог и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошнурована, пронумерована и закреплена печатью ДОО и подписью ответственного лица (руководитель, заместитель, старший воспитатель и др. лица по приказу)

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201237

Владелец Хутиева Нина Николаевна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024