

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МБДОУ – детский сад № 469  
Протокол № 1 от 31.08.2023

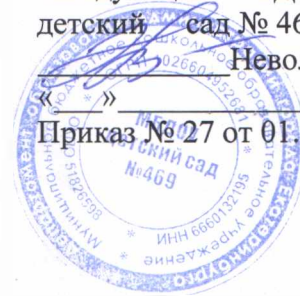
**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ-  
детский сад № 469

Неволина М.Е.

«    »    20    г.

Приказ № 27 от 01.09.2023г.



**Положение о рабочей программе педагога  
МБДОУ - детский сад № 469  
по реализации основной образовательной программы  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -  
детский сад № 469  
на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО**

## 1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога МБДОУ - детский сад № 469 по реализации основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 469 (далее – Учреждение), разработана на основе на основе ФОП ДО и ФГОСДО 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 Учреждения;
- Годовой план работы Учреждения.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога Учреждения 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 Учреждении.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП

Учреждения, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе Учреждения.

## **2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога**

2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога Учреждения соответствует Федеральной программе ДО. 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 Учреждении;
- 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 Учреждения (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями;
- часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность Учреждения);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- перечень используемых методических пособий.

Раздел III. Организационный.

В данном разделе указываются:

- режим и распорядок дня;
- организация РППС;
- 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 Учреждения. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.
- 4.2. Рабочую программу разрабатывают специально созданная рабочая группа, в состав которых входит заместитель заведующего, воспитатели возрастных групп. 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 Учреждения, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.4. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 5.1. Рабочая программа утверждается заведующим Учреждения после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.
- 5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:
- коллегиальным органом Учреждения - Педагогическим советом.
- Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель заведующего 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 Учреждения и реализовываются после утверждения заведующим Учреждения основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.
- 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 Учреждения.
- 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 Учреждения;
  - 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 Учреждения.
- 7.2. Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты Учреждения.
- 7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Учреждения. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации - 5(пять) лет на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

- 7.4. В течение года заместитель заведующего осуществляет должностной контроль за реализацией п рабочей программы.
- 7.5. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.6. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на заместителя заведующего.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №32  
города Каменск-Шахтинский (МБДОУ детский сад № 32)**

**ПРИКАЗ**

31.05.2023

№ 84/1

Об утверждении положения о рабочей программы педагога МБДОУ детский сад №32

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения реализации основной образовательной программы МБДОУ детский сад №32

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей программе педагога МБДОУ детский сад № 32
2. Создать рабочую группу по подготовке рабочей программы педагога МБОУ детский сад № 32 в составе, указанном в приложении № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить план разработки рабочей программы - приложение № 2 к настоящему приказу.
4. Делопроизводителю Зеленской Д.Г. в срок до 01.06.2023 года довести настоящий приказ до сведения ответственных работников.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  
С приказом ознакомлены:

Е.В.Пшеничная

к приказу от 31.05.2023 № 84/1

**Состав рабочей группы  
по разработке рабочей программы педагога МБДОУ детский сад №32**

	Должность	Ф.И.О.	Обязанности
Председатель	воспитатель	Просцова Ю.Н..	руководит рабочей группой, помогает распределить работу; определяет единые подходы к разработке рабочих программ всех возрастных групп с учетом положений ФГОС ДО, ФОП ДО, основной образовательной программы ДОУ; контролирует преемственность в содержании и методах педагогической работы в разных возрастных группах
Члены рабочей группы	воспитатель	Просоц ва Ю.Н.	описывают возрастные особенности развития детей; определяют задачи педагогической работы, способы поддержки детской инициативы;
	Воспитатель подготовительной группы	Фокина Г.М.	планируют результаты; формулируют направления взаимодействия с родителями воспитанников
	Воспитатель средней группы	Горчева Е.С..	
	Воспитатель	Ефименко О.В.	
	Педагог-психолог		

Приложение № 2

к приказу МБДОУ детский сад №32 № 84/1 от 31.05.2023

**План разработки рабочей программы  
педагога МБДОУ детский сад № 32**

п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Совещание при заведующем: создание рабочей группы; распределение полномочий между членами рабочей группы; издание приказа о разработке рабочей программы	20.04.2023	Заведующий	Исполнено
2	Формирование и утверждение структуры рабочей программы воспитателя	11.05.2023	заведующий	Исполнено
3	Сбор данных для разработки рабочей программы	12.05.2023 - 18.05.2023	Члены рабочей группы	В работе
4	Разработка рабочей программы в соответствии с требованиями, утвержденными в положении о рабочей программе воспитателя	23.05.2023 - 26.05.2023	Члены рабочей группы	
5	Рассмотрение проекта программы	29.05.2023	Заведующий,	Исполнено
6	Корректирование рабочей программы с учетом предложений и замечаний	02.06.2023 30.05.2023	Члены рабочей группы	
7	Рассмотрение проекта рабочей программы на педагогическом совете и утверждение рабочей программы	26.06.2023	Заведующий	



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141514900147118237364352380878080503098084945414

Владелец Неволина Маргарита Евгеньевна

Действителен с 24.09.2024 по 24.09.2025