

№ 39

ПРИНЯТО

**Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад
№414 комбинированного
вида»**

(протокол № 1
от «28» 08 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №414»


Пирская Т.Б.

Введено в действие приказом № 147/1-0
от «13» 09 2023 г.

**Положение о рабочей программе педагога Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№414 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регулирующее порядок разработки, содержание и оформление рабочей программы педагога МАДОУ, реализующего программы дошкольного образования, разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 30.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.09.2022 №371 «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1.12.2022 № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. №1155 с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 и 8.11.2022 г. №955 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- ФОП ДО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 №1028;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом МАДОУ.

1.2. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разрабатывается в соответствии с содержанием образовательной программы МАДОУ.

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 в соответствии с ФОП ДО.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 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 (заведующей или заместителем заведующей МАДОУ) в соответствии с должностными обязанностями.

2.4. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

-Титульный лист.

- Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).

-Содержательный раздел (содержание образовательной работы, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

2.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет (заместитель заведующей, старший воспитатель) в соответствии с должностными обязанностями.

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.

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.

3.2.Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды и др.).

4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

4.1.Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере.Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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.

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).