

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Арский детский сад №11 общеразвивающего вида»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

«Принято»
Педагогическим советом
МБДОУ «Арский детский сад №11
общеразвивающего вида»
Протокол № 1
от « 31 » 09 2023 года

«Утверждено»:



**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Арский детский сад №11 общеразвивающего вида»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №11 общеразвивающего вида» (далее-МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №279-ФЗ (п.1.1. ст.48), Уставом, Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа разрабатывается воспитателями всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы на основе образовательной программы дошкольного образования МБДОУ.
- 1.3. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.
- 1.4. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
2. Цели и задачи рабочей программы.
 - 2.1. Цель рабочей программы – разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.
 - 2.2. Задачи рабочей программы:
 - определить содержание, объем, порядок изучения образовательной программы дошкольного образования с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса;
 - обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разных видов детской деятельности в соответствии с возрастными особенностями детей;

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

3. Структура Рабочей программы

Структура Рабочей программы отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

Пояснительная записка

Цели и задачи реализации рабочей программы

Принципы и подходы к формированию рабочей программы

1.3. Возрастные особенности детей

Планируемые результаты освоения рабочей программы по образовательным областям

Педагогическая диагностика

2. Содержательный раздел

Планирование работы с детьми по образовательным областям

3. Организационный раздел

Режим дня (в соответствии с возрастными особенностями)

Учебный план (на конкретную возрастную группу)

Расписание организованной образовательной деятельности

Взаимодействие с семьями воспитанников

Культурно-досуговая деятельность

Взаимодействие с социальными партнерами

Условия реализации рабочей программы

Обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания

Приложения к рабочей программе

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
 - гриф «рассмотрено» на педагогическом совете (дата, № протокола), «утверждаю» - заведующий МБДОУ (дата, № приказа);
 - название рабочей программы (перспективного планирования);
 - возрастная категория детей, для которой разработана рабочая программа;
 - сведения о разработчиках (ФИО, должность);
 - название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
 - год разработки рабочей программы.
- 3.3. Раздел «Приложения к программе» может содержать план взаимодействия с семьями воспитанников, план работы с социумом, авторские разработки. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

4. Разработка и оформление Рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

По контуру листа оставляются поля: левое – 20 мм, верхнее, правое и нижнее – по 10 мм.

Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя МБДОУ.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Ориентация страниц рабочей программы – книжная, допускается оформление таблиц (планирование) в альбомной ориентации

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете МБДОУ.

Утверждение Рабочей программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены заведующим МБДОУ.

Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

6. Контроль

Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МБДОУ.

7. Хранение Рабочей программы

Рабочая программа хранится у педагога.

Срок хранения рабочей программы – 5 (пять) лет.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на педагогическом совете с учетом предложений, утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников под роспись.



В данном документе
пронумеровано, пронумеровано
и закреплено печатью
4 (четыре) страницы
Заведующий М.Ю. «Арский
детский сад №11»
А.Ф. Зуберова