Федерации на период до 2025 года»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по
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 24.11.2022 г.
№ 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательнойпрограммы 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 молодёжи (утверждены постановлением Главного государственного
санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Устав ДОУ;
- Годовой план работы МБДОУ.
1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога (далее – РП)
устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом
ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО, технологию разработки, структуру, требования
к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентируетрассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения идополнения в рабочих программах и их хранение в МБДОУ.
1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательногоучреждения, характеризующий систему организации образовательнойдеятельности, разработанный на основе образовательной программы,реализуемой МБДОУ, составленной в соответствии с утвержденнымПоложением об основной программе ДОУ применительно к конкретнойвозрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандартадошкольного образования, национально – регионального и локальногокомпонентов.
1.4. РП является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ,
разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами
МБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации испособностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующиеструктурные единицы, представляющие определенные направления развитияи образования детей (далее - образовательные области):
- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.
1.5. Структура Рабочей программы является единой для всех воспитателей, и
специалистов (музыкальногоруководителя,) структура программысоставляется с учетом специфики работы каждого специалиста, работающего в Учреждении.
1.6. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в
соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским
видением.
1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной
контроль заведующим и старшим воспитателем.
1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия
нового.
II. Цели и задачи Рабочей программы педагога.2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога МБДОУ 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.
2.3. РП регламентируется деятельность педагогических работников
2.4. РП:
- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;

- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми
должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом
индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно –
тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом
особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их
творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.
**III. Структура рабочей программы**3.1. Структура программы определена настоящим Положением в контексте
действующих нормативных документов и включает в себя следующие
элементы.
Рекомендуемая структура рабочей программы:
Титульный лист
Содержание
**Общие положения**

I. Целевой раздел
II.Содержательный раздел
IIIОрганизационный раздел
Приложения

**Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты.**В данном разделе указываются:
• цели и задачи воспитания в детском саду;
• требования к планируемым результатам освоения рабочей программы
воспитания: целевые ориентиры, представленные в виде обобщенныхпортретов ребенка конкретной возрастной группы и к концу дошкольноговозрастов;
• возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы;
• педагогическая диагностика достижений планируемых результатов
**Радел 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 ДОУ (социальный паспорт; группы здоровья,
формы работы); перспективный план по работе с родителями;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с
учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников,
специфики их образовательных потребностей и интересов;
- часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы,
используемые технологии, инновационная деятельность ДОО);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- сетка образовательной деятельности (на весь учебный год); Описаниеобразовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушенийразвития детей (для групп компенсирующей направленности).
Преемственность в коррекционной деятельности специалистов и
воспитателя;- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных
практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями
воспитанников в обязательной части. Особенности взаимодействияпедагогического коллектива с семьями воспитанников в части, формируемойучастниками образовательных отношений:
- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.
- содержание педагогической диагностики и мониторинга.
 **Раздел III. Организационный**.
В данном разделе указываются:

- режим и распорядок дня;
- организация ППРС;
Раскрываются: функции, принципы, задачи, методы построения РППС,
- описание материально – технического обеспечения РП;
- центры активности, их насыщение в группе;
- описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для
реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория
(участок) ДОУ; среда ближайшего социума, используемого в образовательном
процессе;
- перечень используемых методических материалов, средств обучения и
воспитания, пособий;
- литература.
Приложение: результаты наблюдений за детьми, педагогическойдиагностики; модель двигательной активности, оздоровительнойдеятельности с детьми; матрица воспитательных событий; модельобразовательного процесса на неделю.
3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада,
участвующих в разработке программы.
**IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.**1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательнойорганизации самостоятельно в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО, наосновании настоящего Положения и реализуемой образовательнойпрограммы дошкольного образования.
2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий
учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной
организации в летний период).
3. Рабочие программы педагогов, разработанные на основании настоящего
Положения, рассматриваются ежегодно (до 31 августа 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.
 Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.
4. 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.
5. Рабочая программа формируется на бумажном и электронном носителе. При
формировании Рабочей программы учитываются требования федерального
законодательства, образовательной программы МБДОУ, настоящего
Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов
дошкольного учреждения.
6. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и
подписью заведующего МБДОУ. Титульный лист считается первым, но не
нумеруется.
V. Рассмотрение и утверждение рабочей программы5.1. Рабочая программа утверждается заведующим МБДОУ после процедуры
рассмотрения, проверки и согласования.
5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:
• коллегиальным органом МБДОУ – педагогическим советом;
Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением
внешних экспертов.
5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным
настоящим Положением, старший воспитатель 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 МБДОУ и реализовываются после утверждения заведующим
детским садом образовательной программы дошкольного образования ДОУ.
5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.
**IV. 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
детским садом.
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 детского сада;
• 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».
**VII. Порядок хранения рабочей программы**7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе
хранится в методическом кабинете МБДОУ.
7.2. Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к
ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты ДОУ.
7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах
МБДОУ. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5
(пять) лет на бумажном носителе.
**VIII. Контроль и ответственность**8.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль
за реализацией п рабочей программы.
8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы
возлагается на воспитателей и специалистов.
8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы
возлагается на старшего воспитателя.