

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Цвиллинский детский сад «Солнышко»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Цвиллинский детский  
сад «Солнышко»  
Протокол № 111 от 04.09.2023 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующая МДОУ  
«Цвиллинский детский сад «Солнышко»  
Е.М.Вяткина  
Приказ № 23 от 04.09.2023 г.



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Цвиллинский детский сад «Солнышко»

Исполнительный директор  
МДОУ «Цвиллинский детский сад «Солнышко»  
С.А.Сидорова

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МДОУ  
«Цвиллинский детский сад «Солнышко»  
Е.М.Вяткина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога**  
**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Цвиллинский детский сад «Солнышко»**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Цвиллингский детский сад «Солнышко»»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Цвиллингский детский  
сад «Солнышко»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующая МДОУ  
«Цвиллингский сад «Солнышко»  
Е.М.Вяткина \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога**

**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Цвиллингский детский сад «Солнышко»»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МДОУ «Цвиллингский детский сад «Солнышко» , разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — РП) — является обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатывается педагогами всех возрастных групп и специалистами учреждения.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. РП разрабатывается на основе основной образовательной программы учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО по следующим образовательным областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие».

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в учреждении.

1.6. Рабочая программа составляется каждым педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.9. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.10. Положение утверждается на педагогическом совете учреждения.

1.11. Положение о РП считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Цели и задачи, функции Рабочей программы**

2.1. Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

2.2. Функции рабочей программы:

- Нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания: программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

Содержание

### **I. Целевой раздел**

I.1. Пояснительная записка

- I.2. Цели и задачи Программы
- I.3. Принципы и подходы Программы
- I.4. Возрастные особенности
- I.5. Планируемые результаты

## **II. Содержательный раздел**

- II.1. Образовательная деятельность в соответствии с образовательными
- II.2. Проектирование образовательного процесса
- II.3. Взаимодействие с семьями воспитанников
- II.4. Региональный компонент (для детей с 4 лет)

## **III. Организационный раздел**

- III.1. Режим пребывания в ДОУ
- III.2. Учебный план
- III.3. Тематика лексических тем
- III.4. Организация предметно-пространственной среды

Список литературы

Краткая презентация рабочей программы

Приложения.

- Перспективно - тематическое планирование содержания организованной деятельности детей по освоению образовательных областей.

- Перспективно-тематическое планирование по работе с родителями.

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, год написания.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей.

3.4. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

3.5. Каждый из трех основных разделов (целевой, содержательный, организационный) может включать в себя часть, формируемую педагогами и специалистами, которые дополняют друг друга и прописываются как целостный документ.

3.6. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.

3.7. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.

Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май).

3.7. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.8. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

## **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. 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.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Учредитель;

- Подпись руководителя ДОУ
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете;
- утверждение Руководителем ДОУ.

#### **6. Контроль.**

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

6.2. Контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя учреждения.

#### **7. Хранение Рабочей программы**

7.1. Рабочая программа хранится у педагога в течении текущего учебного года.

7.2. Срок действия данного Положения неограничен и действует до принятия нового.