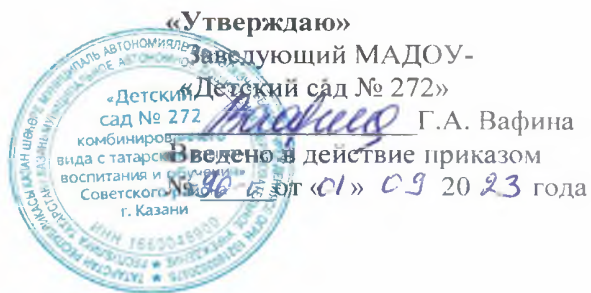


«Принято»
Педагогическим советом
МАДОУ- «Детский сад № 272»
протокол № 1
от « 31 » 08 2023 года



Положение
о рабочей программе педагога § 15

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155; Федеральным законом от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364.8-20»Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи»; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3.685-212 Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или)безвредности для человека факторов среды обитания»; Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрирован в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847; Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022; Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани РТ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ специалистов.

1.2. Рабочая программа (далее — РП) является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (далее – МАДОУ); адаптированной образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы МАДОУ и адаптированной образовательной программы МАДОУ по направлениям специалистов.

1.4 РП - документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МАДОУ основное содержание образования в данной образовательной области, целевые ориентиры, определяющие направления развития воспитанников.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом по определённому предмету или предметам, с учетом образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников МАДОУ..

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения данного предмета;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам для освоения;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательных программ, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса;
- отражает специфику региона;

- применяет современные информационные технологии.

Рабочая программа решает задачи:

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
- объединение обучения и воспитания в целостную образовательную деятельность на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности использования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МАДОУ и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на срок 1 год, 3 года, 5 лет.

3.3. Утвержденная заведующим МАДОУ рабочая программа подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие образовательным программам МАДОУ.

3.5. Программа составляется узкими специалистами по приоритетным направлениям.

4. Структура рабочей программы

4.1. Разделы рабочей программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- Целевой раздел;
- Содержательный раздел;
- Организационный раздел.

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

4.2.1. Титульный лист

На титульном листе указывается необходимая информация: полное наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена данная программа (в правом верхнем углу - утверждает заведующая ДОО (дата, подпись, номер приказа); название рабочей программы, ее направленности и года реализации; срок реализации программы; Ф. И. О. и

- должность автора-составителя (авторов); город; год разработки.
- 4.2.2. Содержание располагается на втором листе.
- 4.2.3. Целевой раздел должен содержать:
- Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, содержащий:
 - Сведения о программе, на основании которой составлена данная рабочая программа;
 - Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа;
 - Цель, задачи, принципы;
 - Характеристика контингента детей группы (возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы; распределение их по группам здоровья), семей воспитанников;
 - Планируемые результаты освоения Рабочей программы (в виде целевых ориентиров).
- 4.2.4. Содержательный раздел:
- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка
 - Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы
 - Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников
- 4.2.5. Организационный раздел:
- Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка
 - Организация развивающей предметно-пространственной среды.
 - Планирование образовательной деятельности
 - Режим дня и распорядок
 - Перечень литературных источников
- 4.2.6. Приложение (перспективные планы)
- 4.2.7. Рабочая программа соответствует Федеральной Образовательной программе и Федеральной Адаптированной Образовательной программе.
- 4.3. Оформление рабочей программы
- 4.3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-12. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя МАДОУ.
- 4.3.2. Комплексно - тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.
- 5.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.
- 5.3. Рабочая программа группы утверждается в начале учебного года приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

6. Документация и контроль

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на специалистов.
- 6.2. Ответственность контроля полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего МАДОУ.

7. Хранение рабочих программ

- 7.1. РП хранятся в МАДОУ в течении 5 лет, затем сдаются в архив.
- 7.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МАДОУ.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МАДОУ.
- 8.2. Срок действия настоящего положения действует до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №272	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Вафина Гузель Анасовна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 00BD29ABC1A30C2D1DA6FD3C875AE00 EFO	ПОДПИСАН 01.11.2024 13:37:19 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	