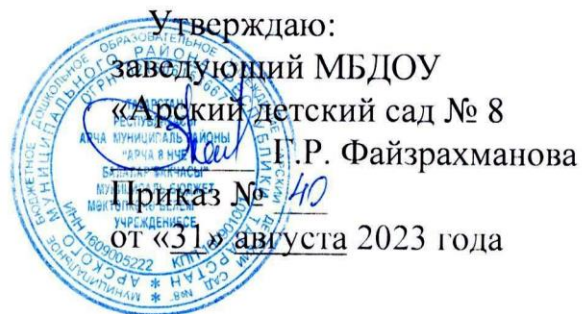


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Арский детский сад № 8»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «31» августа 2023 года



## Положение о рабочей программе педагога

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №8» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 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. Цель и задачи Рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы – разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом 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.

## **1. Структура Рабочей программы**

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

Титульный лист

1. Целевой раздел

Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации рабочей программы

1.2. Принципы и подходы к формированию рабочей программы

1.3. Возрастные особенности детей

1.4. Планируемые результаты освоения рабочей программы по образовательным областям

1.5. Педагогическая диагностика

2. Содержательный раздел

2.1. Планирование работы с детьми по образовательным областям

3. Организационный раздел

3.1. Режим дня (в соответствии с возрастными особенностями)

3.2. Учебный план (на конкретную возрастную группу)

3.3. Расписание организованной образовательной деятельности

3.4. Взаимодействие с семьями воспитанников

3.5. Культурно-досуговая деятельность

3.6. Взаимодействие с социальными партнерами

3.7. Условия реализации рабочей программы

3.8. Обеспечение методическими рекомендациями и средствами обучения и воспитания

Приложения к рабочей программе

3.2. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- гриф «принята» 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.

## **2. Разработка и оформление Рабочей программы**

4.1. 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.

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

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

4.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

### **3. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете МБДОУ.

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

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

5.4. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

### **6. Контроль**

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

### **7. Хранение Рабочей программы**

7.1. Рабочая программа хранится у педагога.

7.2. Срок хранения рабочей программы – 5 (пять) лет.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.2. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

8.3. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под роспись.

**Лист ознакомления  
с Положением о Рабочей программе педагога**

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.		заведующий		
2.		старший воспитатель		
3.		музыкальный руководитель		
4.		учитель-логопед		
5.		педагог-психолог		
6.		инструктор по физкультуре		
7.		воспитатель		
8.		воспитатель		
9.		воспитатель		
10.		воспитатель		
11.		воспитатель		
12.		воспитатель		
13.		воспитатель		
14.		воспитатель		
15.		воспитатель		
16.		воспитатель		
17.		воспитатель		
18.		воспитатель		

В документе пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено печатью  
4 листов

Заведующий МБДОУ

«Арктический детский сад № 8»

Г.Р. Файзрахманова

2013 года

