

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Прогимназия «Созвездие»**  
**(МАОУ «Прогимназия «Созвездие»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
«30» августа 2024

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАОУ  
«Прогимназия «Созвездие»  
М.А. Шиндякина  
Приказ № 328 - од от 30.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Прогимназия «Созвездие»**  
**(МАОУ «Прогимназия «Созвездие»)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога (далее по тексту Положение) разработано для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие» (далее по тексту МАОУ «Прогимназия «Созвездие» или образовательная организация) с целью регламентации порядка разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
  - Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО);
  - Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО);
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
  - Санитарными правилами 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);

- Уставом образовательной организации/

- 1.3. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
- 1.4. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
- 1.5. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.6. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора образовательной организации и заместителя директора по методической работе.
- 1.7. Положение утверждается на педагогическом совете образовательной организации.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

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

- 2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога соответствует Федеральной программе дошкольного образования. Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.
- 2.2. 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.
- 2.3. Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

## **3. Структура рабочей программы**

- 3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в образовательной организации.
- 3.2. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.
  - 3.2.1. Титульный лист:
    - полное название образовательной организации;

- гриф «Согласовано» (дата методического/педагогического совета, номер протокола),
- гриф «Утверждаю» (подпись директора, дата);
- название Рабочей программы с указанием возраста детей;
- направленность группы;
- авторы-составители (должность, ФИО полностью);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

3.2.2. Раздел I. Целевой раздел. В данном разделе указываются:

- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения

программы. Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- значимые характеристики развития детей;
- планируемые результаты освоения рабочей программы
- педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.

3.2.3. Раздел II.

Содержательный раздел. В

данном разделе указываются:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (при необходимости)
- Рабочая программа воспитания

3.2.4. Раздел III. Организационный раздел.

- Материально-техническое обеспечение программы
- Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- Распорядок и режим дня
- Организация развивающей предметно-пространственной среды
- Особенности традиционных событий и праздников

3.3. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает различные направления из числа парциальных и иных программ, созданных самостоятельно.

3.4. В основной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, могут быть отражены ссылки на образовательную программу дошкольного образования и на парциальные программы, методики, формы организации образовательной деятельности.

#### **4. Рассмотрение, утверждение, внесение изменений**

- 4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующую процедуру:
- обсуждение и принятие программы на заседании педагогического или методического совета, по итогам которого оформляется протокол;
  - утверждение программы осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года).
- 4.2. Педагогический коллектив имеет право вносить изменения, дополнения в рабочие программы в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, предварительно рассмотрев их на педагогическом или методическом совете (изменения и дополнения оформляются в виде приложений к программе).
- 4.3. 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.
- 4.4. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

## **5. Оформление Рабочей программы**

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Windows Word с одной стороны листа формата А-4; тип шрифта: Times New Roman, размер 12-13 (таблицы – 12); интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Параметры страницы: левый – 3, верхний, нижний – 2, правый – 1.
- 5.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.3. Рабочая Программа прошивается (вкладывается в файлы), страницы нумеруются, скрепляется печатью и утверждается подписью директора образовательной организации.
- 5.4. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, так же как и листы приложения.
- 5.5. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## **6. Контроль**

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов образовательной организации.
- 6.2. Контроль за полнотой реализации Рабочих программ возлагается на директора образовательной организации и заместителя директора по методической работе.