

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 09.10.24



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОАУ
Детский сад «Журавлёнок»
[Signature] А.В. Петрушина
Приказ № « » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе воспитателя
МДОАУ «Детский сад «Журавленок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования”, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", с Приказом Министерства просвещения от 25.11.2022г № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» основной образовательной программой и Уставом ДОУ.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленной на реализацию образовательной программы в полном объеме.

1.3. Рабочая программа – документ, определяющий основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.4. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи рабочей учебной программы

2.1. Цель Рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по реализации образовательной программы.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателя.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи образовательных областей;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализует интеграцию образовательных областей;
- оптимально распределяет учебную нагрузку по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения НОД;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы

Титульный лист.

Содержание.

1. Целевой раздел

Пояснительная записка

Цели и задачи реализации Программы

Принципы и подходы к формированию Программы

Списочный состав детей
Сведения о семьях воспитанников
Оценка здоровья воспитанников (листок здоровья)
Возрастные особенности детей 1,6-7 лет
Индивидуальные особенности детей
Особенности образовательного процесса
Задачи воспитания и развития по образовательным областям
Условия реализации программы
Взаимодействие с родителями (законными представителями)
Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

2.Организационный раздел

Распорядок дня
Расписание образовательной деятельности
Учебный план
Двигательный режим
Циклограмма

3.Содержательный раздел

Комплексно-тематическое планирование
Перечень литературы

4.Требования к оформлению рабочей программы

4.1.Оформление титульного листа:

- где, когда и кем утверждена Рабочая программа;
- наименование документа;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную программу.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 5.1. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год.
- 5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании Управляющего совета.
- 5.3.Утверждение Рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 5.4.Оригинал Рабочей программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у воспитателя.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс выполнения образовательной программы ДОУ. Она может изменяться и дополняться только по окончании учебного года.
- 6.2. Основания для внесения изменений:
 - изменения в образовательной программе, учебном плане ДОУ;
 - предложения воспитателя по результатам работы в текущем учебном году;
 - обновление списка литературы;
 - предложения, внесенные на Управляющем совете, администрацией ДОУ.

7. Контроль

8.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателя.