

Комитет по образованию администрации городского округа «город Калининград»  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города  
Калининград центр развития ребенка — детский сад № 122  
236023 г. Калининград, ул. М. Борзова, 95; тел./факс 8 (4012) 67-48-03

Согласовано  
на педагогическом совете  
МАДОУ ЦРР д/с № 122  
Протокол № 1 от «21» августа 2023 г.

Утверждаю  
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122  
А.В. Панкратьева  
Приложение к приказу № 310-о  
от 21.08.2023 г.



## Положение о рабочей программе педагога

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
  - Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года,
  - 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» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
  - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, общеобразовательной программы, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.
- 1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.
- 1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации

образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, реализующий программу для контингента воспитанников в логопедической группе, разрабатывает рабочую программу на образовательную программу в логопедическом пункте, педагог-психолог, руководитель группы с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, реализующий образовательную программу в логопедическом пункте, разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДООУ.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и методиста дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДООУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;



- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

### **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**

#### **1. Общие положения**

#### **2. Целевой раздел**

2.1. Цель рабочей программы.

2.2. Задачи.

2.3. Принципы построения рабочей программы.

2.4. Планируемые результаты реализации программы.

#### **3. Содержательный раздел**

#### **4. Организационный раздел**

4.1. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4.2. Методическое обеспечение реализации рабочей программы

4.3. Средства обучения и воспитания.

### **4. Требования к содержанию рабочих программ**

#### **4.1. Титульный лист должен содержать:**

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- возрастную категорию воспитанников ДООУ, для которой разработана данная программа;
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

4.2. Логика изложения рабочей программы предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

### **5. Изменения и дополнения в рабочих программах**

5.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДООУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

#### **5.3. Основания для внесения изменений:**

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;

#### **5.4. По решению педагога к рабочим программам может прикладываться:**

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых

результатов и образцов их оформления и т.д.

5.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольного образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

## **6. Контроль**

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

6.2. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на методиста дошкольного образовательного учреждения.

## **7. Хранение рабочих программ**

7.1. Рабочие программы хранятся в группах дошкольного образовательного учреждения.

7.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения

7.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.