

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 3  
муниципального образования Темрюкский район**

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
МБДОУ ДС КВ № 3  
протокол № 1  
от «31» 08 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ ДС КВ № 3  
№ 01.33.65 от «31» 08 2021 г.  
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 3  
\_\_\_\_\_ И.Г. Чиркова

**Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ ДС КВ № 3**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя МБДОУ ДС КВ № 3 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2; уставом МБДОУ ДС КВ № 3 (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

**2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист - структурный элемент программы, в который входят сведения:

– о детском саде – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;

– о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

I. Целевой раздел:

Пояснительная записка.

• Нормативно-правовые документы и программно-методические материалы, на основании которых разработана данная рабочая программа.

• Сроки реализации программы

• Цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы.

• Принципы и подходы к формированию Рабочей программы.

• Возрастные и индивидуальные особенности развития детей группы (указать детей с особенностями развития (гиперактивный, одаренный и т. п.), многонациональность, двуязычие, неполная семья, т.е. обозначить специфику или проблемы детей вашей группы)

• Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

• Система своевременного выявления изменений и одновременно оценки достижений дошкольника в каждом виде программной деятельности, а также причин их вызывающих (мониторинг).

II. Содержательный раздел: описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, перспективное планирование на учебный год:

Обязательная часть:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка (на учебный год, в т.ч. с учетом деятельности ОО в летний период):

Образовательная область социально - коммуникативное развитие.

Образовательная область речевое развитие.

Образовательная область познавательное развитие.

Образовательная область физическое развитие

Образовательная область художественно – эстетическое развитие.

- Содержание коррекционной работы (группы компенсирующей и комбинированной направленности)

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- План по взаимодействию с родителями воспитанников, социумом.

III. Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы) дошкольного образования).

- Максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы (в соответствии с СанПиН)

- Организация режима пребывания детей в ДОУ ( в т.ч. двигательный режим)

- Проектирование образовательной деятельности

- Организация развивающей предметно-пространственной среды (в соответствии с центрами активности)

- Материально-техническое обеспечение Программы.

- Программно - методическое обеспечение образовательного процесса (по образовательным областям)

ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении указывают списочный состав воспитанников, диагностические карты. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

#### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.3. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.4. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

- с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом;
- заместителем заведующего по ВМР и старшим воспитателем.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.3 настоящего Положения, заместитель заведующего по ВМР и старший воспитатель накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий детским садом приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

### **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

### **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете детского сада.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на воспитателей.