



**Детский сад «Тополёк» муниципальное общеобразовательное учреждение «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова»**

649190, Республика Алтай, Чойский район, с. Паспаул, ул. Тракторная, 20  
телефон: 8(388-40) 25-374, адрес электронной почты: [gargacz71@mail.ru](mailto:gargacz71@mail.ru)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим детским садом «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф.Трофимова»  
Л.С. Гарац/  
Приказ от 30.12.2020 № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**детского сада «Тополёк» муниципального общеобразовательного учреждения «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова»**

Принято:  
Решением педагогического совета  
Детского сада «Тополёк»  
Протокол № 2 от «24» декабря 2020г

с. Паспаул

2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для детского сада «Тополёк» муниципального общеобразовательного учреждения «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Федоровича Трофимова» (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ № 373 от 31 июля 2020 года), Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) – далее ФГОС ДО; 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» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 № 59599); Постановления от 28 сентября 2020 № 28 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом школы МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова», Положением о структурном подразделении детского сада «Тополёк» школы МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» от 30.12.2020 № 126.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе образовательной программы ДОУ, является её неотъемлемой частью и направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. За качеством реализации рабочей программы педагога осуществляется должностной контроль руководителя ДОУ.

1.4. Рабочая программа педагога является нормативным документом и утверждается руководителем дошкольного учреждения.

## **2. Цель рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы педагога – планирование и организация работы с дошкольниками

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы педагога включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

Каждый из трёх основных разделов включает следующее:

### **1. Целевой раздел**

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цель
- 1.3. Задачи
- 1.4. Принципы и подходы в организации образовательного процесса
- 1.5. Возрастные особенности развития детей
- 1.6. Социальный портрет группы
- 1.7. Планируемые результаты освоения рабочей программы педагога
- 1.8. Оценка результатов освоения рабочей программы педагога

## **2. Содержательный раздел**

- 2.1. Организация образовательной деятельности
- 2.2. Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы педагога
- 2.3. Проектирование образовательного процесса
- 2.4. Годовой перспективный план непосредственно образовательной деятельности
- 2.5. Способы поддержки детской инициативы
- 2.6. Этнокультурное содержание
- 2.7. Взаимодействие с семьями воспитанников
- 2.8. Взаимодействие с социумом
- 2.9. Инклюзивное образование

## **3. Организационный раздел**

- 3.1. Материально-техническое обеспечение рабочей программы педагога.
- 3.2. Режим дня
- 3.3. Комплексно-тематический план работы с дошкольниками
- 3.4. Организация развивающей предметно-пространственной среды

## **4. Содержание рабочей программы педагога**

- 4.1. Рабочая программа педагога должна:
  - реализовать системный подход в отборе программного материала;
  - рационально определить формы организации процесса обучения;
- 4.2. Рабочая программа строится на принципе личностно–развивающего и гуманистического характера взаимодействия взрослого с детьми.
- 4.3. Рабочая программа
  - конкретизирует цели и задачи работы с дошкольниками;
  - определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
  - отражает специфику региона;

## **5. Требования к оформлению**

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

- 6.1. Рабочая программа педагога рассматривается на педагогическом совете ДОУ

- 6.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы педагога существующим требованиям
- 6.3. Утверждение рабочей программы педагога заведующим ДООУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- 6.4. Оригинал рабочей программы педагога, утвержденный заведующим ДООУ, находится у воспитателя. В течение учебного года заведующий осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.

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

- 7.1. Рабочая программа педагога является «открытой» и предусматривает вариативность, интеграцию, изменения и дополнения по мере профессиональной необходимости.
- 7.2. Основания для внесения изменений:
- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году
  - обновление списка литературы
  - предложения педагогического совета, администрации ДООУ
- 7.3. Дополнения и изменения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года

## **8. Контроль**

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы педагога возлагается на воспитателей и специалистов.
- 8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего.

## **9. Хранение рабочих программ**

- 9.1 Рабочие учебные программы педагога хранятся в методическом кабинете ДООУ.
- 9.2. К рабочим программам педагогов имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.
- 9.3. Рабочая программа педагога хранится 3 года после истечения срока ее действия.