**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Светлячок» г. Цимлянска**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ:  педагогическим советом МБДОУ  д/с «Светлячок» г. Цимлянска  Протокол №1 от 31.08. 2022 г. | УТВЕРЖДЕН:  Заведующий МБДОУ  д/с «Светлячок» г. Цимлянска  Приказ от 02.09.2022г. № 76  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И. Василенко |

**Положение**

**о рабочей программе педагога**

**МБДОУ д/с «Светлячок» г. Цимлянска**

**Положение о рабочей программе педагога** **МБДОУ д/с «Светлячок» г. Цимлянска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Конвенцией о правах ребенка ООН;
* Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
* Уставом МБДОУ д/с «Светлячок» г. Цимлянска

1.3. Рабочая программа (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) разработана в соответствие с содержанием общеобразовательной программы (основной общеобразовательной программы) дошкольной образовательной организации.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего) в соответствии с должностными обязанностями.

**3**. **Структура рабочей программы педагога определяется настоящим** Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

* Титульный лист.
* Целевой раздел (пояснительная записка; планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы).
* Содержательный раздел (содержание образовательной работы, тематическое (комплексно-тематическое) планирование на учебный год).
* Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

**4. Корректировка рабочей программы педагога**

4.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог и др.).

**4. Оформление и хранение рабочей программы педагога.**

3.1**.** Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).