

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6  
(МАДОУ № 6)

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ № 6  
И.В. Стахорская  
ПРИКАЗОМ №01-12/110 -ОД  
От 30.08.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О рабочей программе педагога  
МАДОУ № 6**

ПРИНЯТО  
Педсоветом МАДОУ № 6  
Протокол №1  
От «30»августа 2021г..

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12,ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155).

1.3. Цель, задачи, содержание и организация образовательной деятельности Рабочей программы разработаны в соответствии с содержанием: Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 6 и (или) Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с (ТНР) МАДОУ № 6.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, которым он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

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

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами МАДОУ № 6 самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МАДОУ № 6.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования МАДОУ № 6 в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 10 сентября текущего года) педагогическим советом МАДОУ № 6 которому в соответствии с Уставом делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на

заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом заведующего МАДОУ и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего МАДОУ.

2.4. 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, модель организации образовательного процесса, формы работы и др.);
- организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования).

2.5. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель.

### **3. Корректировка рабочей программы педагога**

3.1. МАДОУ № 6 может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают МАДОУ № 6; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.

3.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальные руководители, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

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

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева - 3 см, справа - 1 см, снизу и сверху - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МАДОУ № 6 (на бумажном носителе).