

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 87 комбинированного вида»*

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «21» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №  
Заведующего Детским садом № 87  
«21» августа 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 87 комбинированного вида»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №87 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);, федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264); Уставом, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 г. (далее ФГОС) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов: федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов МБДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ, и адаптированной основной образовательной программой, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами МБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего Учреждения.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

1.11. Положение о рабочей программе педагогов ежегодно пролонгируется.

## **2. Цели и задачи, функции Рабочей программы**

**2.1. Цель Программы** – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам) .

### **2.2. Задачи Программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно - образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

### **2.3. Функции рабочей Программы:**

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

## **3. Структура Рабочей программы**

В целевом разделе ООП ДО представлены цели, задачи, принципы и подходы к ее формированию; планируемые результаты освоения ООП ДО в раннем, дошкольном возрастах, а также на этапе завершения освоения ООП ДО; характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возрастов, подходы к педагогической диагностике планируемых результатов.

Содержательный раздел ООП ДО включает описание: задач и содержания образовательной деятельности по каждой из образовательных областей для всех возрастных групп обучающихся (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие) в соответствии с федеральной программой и с учетом используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания. вариативных форм, способов, методов и средств реализации Федеральной программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

- особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

- способов поддержки детской инициативы;
- особенностей взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся;
- образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

Содержательный раздел включает рабочую программу воспитания, которая раскрывает задачи и направления воспитательной работы, предусматривает приобщение детей к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Организационный раздел ООП ДО включает описание:

- психолого-педагогических и кадровых условий реализации ООП ДО;
- организации развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС);
- материально-техническое обеспечение ООП ДО;
- обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

В разделе представлены режим и распорядок дня во всех возрастных группах, календарный план воспитательной работы.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля верхнее и нижнее – 1.5; правое и левое 2; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью) ;
- поля для согласования/утверждения программы;
- адресность (возрастная группа) ;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд) ;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы ФООП в группах общеразвивающего вида, ФАОП в группе компенсирующей направленности.
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю)

4.4. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы зам.зав.по ВМР и утверждены заведующим Учреждения.

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

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом Совете Учреждения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается до 10 августа будущего учебного года

5.3. Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

5.4. Утверждение Программы заведующим Учреждения осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

## **6. Контроль**

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов Учреждения.

6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего Учреждения.

## **7. Хранение Рабочей программы**

7.1. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

7.2. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.