

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 57 города Ставрополя  
(МБДОУ д/с № 57)*

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 09.09.2019г. № 429-ОД

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 121 - ОД  
от 30.08.2024г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 57

\_\_\_\_\_ Н.И. Козуб

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 57 города Ставрополя

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 г.;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.202г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 № 373;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования» от 25.11.2022 № 1028 (далее ФОП ДО);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 города Ставрополя (далее – ДОУ).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ ДООУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы ДООУ, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральной образовательной программы и национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в ДООУ.

1.8. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель по физической культуре, воспитатель по изобразительной деятельности разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего по УВР ДООУ.

## **2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. *Цель рабочей программы* - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДОО (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов (ФГОС ДО и ФОП ДО);
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников ДОО в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДОО;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников ДОО, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОО, принципам,

заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОО являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОО в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 3.7. Воспитатели и иные педагогические работники ДОО разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.
- 3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОО. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДОО.

#### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

##### **Титульный лист**

##### Целевой раздел

*Обязательная часть:*

- Пояснительная записка
- Цели и задачи реализации Программы
- Принципы и подходы к формированию Программы
- Значимые характеристики для разработки и реализации Программы, отражающие специфику ДОО
- Характеристики особенностей развития детей в соответствии с возрастом детей
- Планируемые результаты реализации Программы
- Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов

*Часть, формируемая участниками образовательных отношений:*

представлена несколькими парциальными программами ДО и несколькими образовательными задачами, расширяющими обозначенные в ФОП ДО задачи обучения, воспитания и развития детей в соответствии с возрастом детей.

##### Содержательный раздел

*Обязательная часть:*

- Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям в соответствии с возрастом детей
- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данной области
- Образовательная область «Познавательное развитие»
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данной области
- Образовательная область «Речевое развитие»
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данной области
- Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данной области
- Образовательная область «Физическое развитие»
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию данной области
- Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик в процессе реализации рабочей программы
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия с семьями воспитанников, перспективный план взаимодействия с родителями

*Часть, формируемая участниками образовательных отношений:*

- Перечень образовательных областей, в которых реализуются парциальные программы
- Особенности организации образовательной деятельности с учетом региональной направленности

#### Организационный раздел

*Обязательная часть:*

- Материально-техническое обеспечение рабочей программы, обеспеченность материалами и средствами обучения и воспитания
- Развивающая предметно-пространственная среда группы
- Учебный план работы
- Расписание НОД
- Распорядок или режим дня
- Тематическое планирование
- Организация работы по укреплению здоровья детей
- Традиции группы
- Культурно – досуговая деятельность
- Календарный план воспитательной работы
- Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации рабочей программы

*Часть, формируемая участниками образовательных отношений:*

- Материально – техническое обеспечение, обеспеченность материалами и средствами обучения и воспитания, реализуемых парциальных программ
- Особенности организации РППС, которые характеризуют условия, созданные в группе для реализации парциальных программ
- Кадровые условия реализации парциальных программ
- Взаимодействие с семьями воспитанников при реализации парциальных программ

## **5. Требования к оформлению рабочих программ.**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер -

12 (14) пт, выравнивание по ширине страницы. Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

5.3. Оформление титульного листа:

- сведения о рассмотрении и принятии Программы на Педагогическом совете – в шапке в левом верхнем углу;
- ФИО и должность заведующего Учреждением, утвердившим Программу – в шапке в правом верхнем углу;
- наименование Программы – по центру;
- возрастная категория воспитанников, для которой разработана данная Программа;
- сведения о разработчиках;
- название населенного пункта, в котором находится Учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления Программы – по центру внизу титульной страницы.

5.4. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ДОУ и печатью.

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

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педагогический совет ДОУ выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

6.4. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

6.5. В течение учебного года заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6.6. Рабочие программы находятся на руках воспитателей ДОУ.

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

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития ДОУ.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники ДОУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- методические разработки по проведению различных форм организации

образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

7.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ДОУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

7.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОУ.

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

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР ДОУ.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся до отчисления данной возрастной группы из ДОУ (выпуска детей в школу).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.