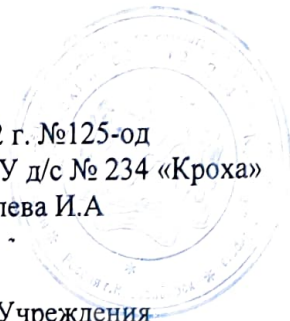


Утверждено:

Приказ от 29.12.2022 г. №125-од  
Заведующий МБДОУ д/с № 234 «Кроха»

 Цепелева И.А.



Принято:

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ д/с № 234 «Кроха»  
протокол от 29.12.2022 г. № 2

Принято:

на собрании Совета Учреждения  
протокол от 29.12.2022 г. № 2

## **Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ педагогических работников.**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города  
Новосибирска «Детский сад № 234 «Кроха»

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дошкольной образовательной организации МБДОУ д/с № 234 «Кроха» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся» от 22.07.2020;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и образования, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации;
- Уставом ДОО и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов (далее – рабочая программа).

2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ МБДОУ д/с № 234 «Кроха», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог - психолог), далее узкий специалист.

3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, АОП ДОО и направлена на её реализацию в полном объеме. Она определяет модель организации образовательного процесса, ориентирована на личность воспитанников группы, их интересы и потребности.

4. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ДОО основное содержание образования в каждой образовательной области, целевые ориентиры и направления развития воспитанников.

5. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы дошкольной образовательной организации и АОП ДО в соответствии с направленностью узкого специалиста по следующим образовательным областям:

- социально - коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно - эстетическое развитие;
- физическое развитие.

6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы и условия:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень индивидуального развития детей и их образовательные потребности;
- состояние методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

7. Рабочая программа – индивидуальный инструмент узкого специалиста, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для образования детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

8. Рабочая программа разрабатывается всеми узкими специалистами.

9. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога МБДОУ № 234 » и действует до внесения изменений.

10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **II. Цели и задачи рабочей программы**

11. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

12. Рабочая программа регламентирует деятельность узких специалистов ДОУ.

13. Задачи рабочей программы:

- реализовать требования ФГОС ДО;
- конкретизировать цели и задачи изучения образовательных областей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников, спецификой региона, дошкольной образовательной организации и группы;
- определить объем и содержание материала, качеств, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовать комплексность подхода к развитию детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях и видах деятельности;
- обеспечить взаимодействие и сотрудничество воспитателей и узких специалистов ДОУ в вопросах создания благоприятных условий для образования воспитанников;
- создать условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

### III. Функциональное назначение рабочей программы.

#### 14. Функции рабочей программы:

- нормативная – рабочая программа является локальным документом ДООУ;
- целеполагания – рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная – рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая – рабочая программа выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

### IV. Структура рабочей программы

15. Разделы рабочей программы выстраиваются в соответствии с ФГОС ДО.

16. Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

*Титульный лист*, представляющий следующую информацию:

- полное наименование ДООУ;
- где когда и кем принята и утверждена данная рабочая программа (в правом верхнем углу – утверждает заведующий ДООУ (дата, подпись, номер приказа);
- полное наименование рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы (учебный год);
- указание группы, возраста воспитанников;
- Ф.И.О. и должности автора (авторов), квалификационная категория;
- год.

#### I. Пояснительная записка

- наименование комплексной основной образовательной программы (Примерная основная образовательная программа дошкольного образования, коррекционных и парциальных программ;
- цель, задачи реализации Программы (конкретизация целей основной образовательной программы в соответствии со спецификой группы (общеразвивающая группа, группы комбинированной и компенсирующей направленности и группа ЗПР) или направлением деятельности специалиста);
- значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей группы:
  - а) краткое описание контингента воспитанников с учетом возраста, состояния здоровья и других необходимых показателей;

б) особенности семей воспитанников (информация, необходимая для организации психолого-педагогического сопровождения семей, вовлечения их непосредственно в образовательную деятельность и организации коррекционной работы);

– планируемые результаты освоения Программы определяются в соответствии с реализуемой в образовательной организации основной образовательной программой (адаптированной основной образовательной программой) дошкольного образования, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии, индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника.

– II. Содержание (проектирование) образовательного процесса (описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов, описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей в случае, если эта работа предусмотрена Программой. и т.д.).

III. Организация образовательного процесса (условия реализации Программы: режим дня, двигательный режим, закаливающие процедуры и др.).

**Приложения** (инструментарий определения эффективности освоения содержания программы, комплексно – тематическое планирование, сценарии досугов, праздников и др.).

#### **V. Требования к оформлению Программы.**

16. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта TimesNewRoman шрифт кегль - 14 (в таблицах допускается 12 кегль уменьшения размера шрифта).

#### **VI. Рассмотрение и утверждение Программ**

18. Программа анализируется заведующим ДООУ, заместителем заведующего, старшим воспитателем.

21. По итогам рассмотрения Программы согласовываются на титульном листе подписью заведующего ДООУ.

#### **VII. Внесение изменений и дополнений в Программы.**

24. Программа является документом, отражающим процесс развития группы ДООУ.

25. Изменения и дополнения вносятся в Программу педагога в соответствии с необходимостью.

26. Основания для внесения изменений и дополнений в Программу:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

27. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

### **VIII. Формы контроля**

28. Контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 13 пункта 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

29. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДОУ.

### **IX. Хранение Программ**

31. Программы в составе ООП ДО хранятся в методическом кабинете ДОУ.

32. К Программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

33. Оригиналы Программ ежегодно вносятся в ООП ДО, АООП ДО (вместе с внесением изменений в ее содержание) и хранятся у старшего воспитателя (заведующего ДОУ, заместителя заведующего) в приложении к ООП ДО, АООП ДО до завершения получения детьми группы дошкольного образования.

34. Копии Программ находятся у узких специалистов.



Прошито и  
пронумеровано  
*312276*  
листа (ов) *1*  
Заведующий  
И. А. Целева

*ИИ*