

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 40 «Подснежник»
(МБДОУ Детский сад № 40)

ул. 50 лет Октября, 25

тел.: (383)471 5 55 40

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 40
Протокол № 4 от 31.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Детский сад № 40
Ю.В. Килина
Приказ № 184/Г от 31.05.2022 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета
МБДОУ Детский сад № 40
Р.О. Третьякова

«31» мая 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 40 «Подснежник»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 40 «Подснежник»
(МБДОУ Детский сад № 40)

ул. 50 лет Октября, 25

тел.: (383)471 5 55 40

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 40
Протокол № 4 от 31.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Детский сад № 40
Ю.В. Килина
Приказ № 184/1 от 31.05.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета
МБДОУ Детский сад № 40
Р.О. Третьякова

«31» мая 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 40 «Подснежник»

Осинниковский городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе МБДОУ Детский сад № 40 «Подснежник» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержден приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373.

- Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмом от 28.02.2014 г. № 08 – 249 Министерство образования и науки РФ «Комментарии к Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» - постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01. 2021 г. № 2.

- Санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09. 2020 г. № 28.

- Уставом МБДОУ Детский сад № 40.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы (далее Программы), реализуемой в учреждении.

1.3. Рабочая программа – является локальным документом внутреннего пользования.

1.4. Рабочая программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.5. Программа определяет содержание и организацию образовательного процесса для воспитанников и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья обучающихся дошкольного возраста.

1.7. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляет контроль старший воспитатель.

2. Цели и задачи реализации Рабочей программы

2.1. Цель Программы – моделирование образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программы с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся каждого возрастного периода.

2.2. Задачи Программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;

- определяет планируемые результаты освоения несовершеннолетними обучающимися рабочей программы педагога в каждой возрастной группе;
- определяет объем и содержание материала, который предлагается несовершеннолетним обучающимся для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента обучающихся каждой возрастной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

2.3. Содержание Программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей несовершеннолетних обучающихся в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования несовершеннолетних обучающихся (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

2.4. Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей несовершеннолетних обучающихся, определяется целями и задачами Программы и реализуются в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития обучающихся).

2.5. Содержание Программы отражает следующие аспекты образовательной среды для обучающегося дошкольного возраста: предметно-пространственную развивающую образовательную среду; характер взаимодействия со взрослыми; характер взаимодействия с другими обучающимися; система отношений обучающегося к миру, к другим людям, к себе самому.

3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.2. Титульный лист - структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, полном наименовании учреждения, её реализующем, гриф «Согласовано и принято» на Педагогическом совете (№ и дата заседания), гриф «Утверждено» (подпись руководителя, приказ, дата); название рабочей программы с указанием конкретной группы, возрастной категории обучающихся, направленности, режима освоения и года реализации; перечисление разработчиков Программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей; город и год разработки.

3.3. Содержание Рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.

3.4. Содержание разделов Программы:

3.4.1. Целевой раздел включает следующие составляющие:

- пояснительная записка раскрывает:
- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики (характеристика учреждения, комплектование групп, кадровое обеспечение, образовательный и квалификационный уровни педагогических работников, особенности развития обучающихся раннего и дошкольного возраста).
- планируемые результаты освоения Программы (конкретизируются требования ФГОС ДО к целевым ориентирам);

3.4.2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности несовершеннолетних обучающихся.

Содержательный раздел включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития обучающегося, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательной программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушения развития воспитанников;
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- иные характеристики содержания Рабочей программы.

3.4.3. Организационный раздел содержит:

- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Программы.
- режим дня несовершеннолетних обучающихся с учетом возрастных особенностей;
- особенности традиционных событий, праздников и мероприятий;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.5. Рабочая программа имеет приложения, в содержание которого включается: списочный состав обучающихся, тематическое планирование и другое, на усмотрение разработчиков.

4. Требования к результатам освоения Рабочей программы

4.1. Требования ФГОС ДО к результатам освоения Программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений обучающегося на этапе завершения уровня дошкольного образования.

4.2. Целевые ориентиры дошкольного образования определяются независимо от форм реализации Программы, а также от ее характера, особенностей развития обучающихся в учреждении.

4.3. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями несовершеннолетних обучающихся. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.4. При реализации Программы проводится оценка индивидуального развития несовершеннолетних обучающихся. Такая оценка производится педагогическими работниками в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития обучающихся дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются исключительно для решения следующих образовательных задач: индивидуализации образования (в том числе поддержки обучающегося, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития); оптимизации работы с группой

несовершеннолетних обучающихся. Результаты мониторинга отражаются в виде таблиц и аналитической справки.

5. Разработка и утверждение Рабочей программы

5.1. Программа разрабатывается педагогом, основываясь на основной образовательной программе дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программе, принятыми и утвержденными учреждением.

5.2. Программа разрабатывается сроком на один год (один возрастной период).

5.3. Программа анализируется и корректируется педагогом под контролем старшего воспитателя.

5.4. Утверждение Программы предполагает следующую процедуру:

- обсуждение и принятие на заседании Педагогического совета, по итогам которого оформляется протокол;
- утверждение осуществляется приказом руководителя Учреждения в начале учебного года.

5.5. При несоответствии Программы установленным требованиям (при отсутствии Программы) руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки (разработки) Программы с указанием конкретного срока исполнения.

6. Оформление Рабочей программы

6.1. Текст ее распечатывается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, поля следующих размеров: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20мм.

Текст программы должен быть набран шрифтом Times New Roman через 1,15 интервал.

Исключения (в отношении размера интервала) допускаются для таблиц и подстрочных примечаний, для которых можно использовать одинарный интервал.

Размер кегля (шрифта) для всего текста программы – 12-й.

Программа печатается строго в последовательном порядке.

Все страницы нумеруются, начиная со страницы, следующей за титульным листом.

Число, обозначающее номер страницы, ставят в середине верхнего поля страниц (приложения), числа имеют сквозную порядковую нумерацию.

Каждый абзац текста начинается с «красной строки», получаемой отступом от левого края текста на 1,25 см (5 знаков).

6.2. Титульный лист не нумеруется, также как и листы приложения.

6.3. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

7. Хранение Рабочей программы

7.1. Программа находится в течение учебного года в оперативном управлении в группе, прошита (с указанием количества страниц), затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) обучающихся данной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся данной группы рабочая программа хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в Учреждении.

7.3. В течение периода действия Программы к ней имеют доступ все педагогические работники и администрация.

7.4. Экземпляр № 2 прилагается к адаптированной основной образовательной программе и находится у руководителя в течение учебного года

Верно
Всего прошито и скреплено печатью
5 (пять) лист.
(страниц 10 (десять))
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 40
Ю.В. Килина
« 10 » мая 2022г.
сад № 40

