


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара

РОССИЯ, 443095, г. САМАРА, ул. Ташкентская, д. 144  
тел.: (846)956-08-42; факс: (846) 956-28-96; e-mail: so\_sdo.ds120@samara.edu.ru

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара  
Протокол № 5 от « 13 » 09 20 23 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 120» г.о. Самара  
 Л.И. Хивинцева  
Приказ № 86 от « 13 » 09 20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей программе педагога**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 120»**  
**городского округа Самара**

г. Самара

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 120» городского округа Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

- п. 1.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;

- «Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

- Письмом Министерства просвещения РФ № АБ – 3569/07 от 31.08.2023 «О направлении разъяснений по организации образования обучающихся с ОВЗ в 2023/24 г.».

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара;

- Основной общеобразовательной – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара, основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализуемой МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара, 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 основной общеобразовательной – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара 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 РП является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. РП 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 старшим воспитателем.

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

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

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

## **III. Требования к структуре и содержанию рабочей программы**

3.1. Рабочая Программа должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2. Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:

- предметно – пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3. В соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее – парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

*Титульный лист.*

## I. *Целевой раздел:*

1.1. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку; планируемые результаты освоения программы; часть, формируемая участниками образовательных отношений по выбранному направлению. Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста всех групп, функционирующих в ДОО в соответствии с Уставом.

Планируемые результаты освоения Программы раскрывают:

- планируемые результаты освоения ООП в каждой возрастной группе, конкретизирующие требования ФГОС к целевым ориентирам;
- перечень оценочных материалов (педагогическая диагностика индивидуального развития детей).

Часть, формируемая участниками образовательных отношений по выбранному направлению раскрывает:

- цели и задачи;
- принципы и подходы;
- особенности развития детей дошкольного возраста по данному направлению;
- планируемые результаты освоения Программы по выбранному направлению;
- перечень оценочных материалов (педагогическая диагностика индивидуального развития детей).

II. *Содержательный раздел* представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей и включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях и учебно-методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

1) Социально-коммуникативное развитие (Развитие игровой деятельности. Социализация, развитие общения, нравственное воспитание. Формирование основ безопасности. Самообслуживание, самостоятельность, трудовое воспитание).

2) Познавательное развитие (Формирование целостной картины мира, расширение кругозора детей. Формирование элементарных математических представлений. Развитие познавательно-исследовательской и продуктивной (конструктивной) деятельности).

3) Речевое развитие (Обогащение активного словаря. Развитие речевого творчества. Знакомство с книжной культурой).

4) Художественно-эстетическое развитие (Развитие продуктивной деятельности детей (рисование, лепка, аппликация, художественный труд.) Развитие музыкально-художественной деятельности).

5) Физическое развитие.

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

- программа воспитания;

- направления и задачи, содержание коррекционно-развивающей работы. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей и/или инклюзивного образования:

1) специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;

2) механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ;

3) использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов;

4) проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;

- 5) ссылка на индивидуальную программу реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида;
- б) описание деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей различных категорий целевых групп обучающихся;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений. Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
  - направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно;
  - комплексно-тематическое планирование и сложившиеся традиции Организации или Группы, план воспитательной работы.

*III. Организационный раздел содержит:*

- описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- перечень художественной литературы, музыкальных произведений, произведений изобразительного искусства для разных возрастных групп;
- перечень рекомендованных для семейного просмотра анимационных произведений;
- описание психолого-педагогических и кадровых условий;
- режим дня, календарный учебный график, учебный план;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений;
- методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

*IV. Дополнительный раздел программы содержит:*

- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована ООП ДО;
- используемые Программы: ФОП и парциальные программы;
- характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

#### **IV. Требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДОУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;

- грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;

- название РП;

- срок реализации РП;

- фамилия, имя и отчество разработчика (ов) программы, должность (возможно указание стажа работы, категории);

- название города;

- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое – 3 см

правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

5.1. РП рассматривается и утверждается на Педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 120» г. о. Самара.

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу ДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

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

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации ДОУ.

6.2. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ДОУ и Положением о контрольной деятельности.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на старшего воспитателя.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ в установленном порядке.

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ДОУ.