

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»*  
*МДОУ «Д/с №12»*  
*г. Ухта*

ПРИНЯТО  
31.08.2023 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МДОУ «Д/с №12»  
от 31.08.2023 г. № 01-11/47

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая программа педагога МДОУ соотнесена с образовательной программой, построена на основе на основе ФОП ДО и ФГОС ДО.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МДОУ (далее – МДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО) ;
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Устав ДОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ОП МДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе ДОУ.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы образовательной деятельности**

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами и специалистами образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и образовательной программой Учреждения.
- 2.2. Целью Рабочей программы является моделирование образовательной деятельности по реализации образовательной программы Учреждения с учетом ФОП и реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников в каждой возрастной группе.
- 2.3 Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом функционирования образовательного учреждения в летний период).
- 2.4. Рабочие программы образовательной деятельности, рассматриваются ежегодно на педагогическом совете образовательного учреждения, которому в соответствии с Уставом

образовательного учреждения делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения, каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательного учреждения.

2.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Рекомендуемая структура рабочей программы образовательной деятельности:

*Титульный лист (Приложение 1).*

Структура рабочей программы

Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.

Раздел I. Целевой

1. Пояснительная записка.

2. Цели и задачи Программы.

3. Принципы и подходы к формированию Программы.

4. Характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

5. Планируемые результаты освоения Программы.

- педагогическая диагностика достижений планируемых результатов

6. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- Цели и задачи реализации вариативной (учрежденческой) части Программы
- Принципы и подходы к формированию вариативной (учрежденческой) части Программы
- Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста по выбранному направлению
- Планируемые результаты освоения вариативной (учрежденческой) части Программы

Раздел II. Содержательный.

В данном разделе указываются:

Обязательная часть

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, в Соответствии с ФОП, с указанием методических пособий обеспечивающих реализацию данного содержания

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

2. Рабочая программа воспитания (на основе Федеральной)

Пояснительная записка

Целевой раздел Программы воспитания

Содержательный раздел Программы воспитания

- Задачи воспитания в образовательных областях
- Формы совместной деятельности в МДОУ
- Организация предметно-пространственной среды
- Социальное партнерство

Организационный раздел Программы воспитания

- Направления и задачи, содержание коррекционно-развивающей работы
- Комплексно-тематическое планирование
- Календарный план воспитательной работы

Раздел III. Организационный.

## Обязательная часть

- Психолого-педагогические условия реализации Программы
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды (РППС)
- Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы
- Перечень полнометражных анимационных фильмов рекомендуемых для семейного просмотра
- Кадровые условия реализации Программы
- Распорядок /и режим дня, учебный план, календарный учебный график
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Приложение: результаты наблюдений за детьми, педагогической диагностики; модель двигательной активности, оздоровительной деятельности с детьми; матрица воспитательных событий; модель образовательного процесса на неделю

*Приложения к рабочей программе* (списочный состав детей, распределение детей по группам здоровья, календарное планирование воспитательно-образовательного процесса в группе на учебный год).

## **Права Учреждения**

3.1. В соответствии с ФЗ- 273 «Об образовании» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

3.2. Педагог – составитель рабочей программы может самостоятельно:

- устанавливать последовательность изучения дидактического материала,
- распределять время между разделами и темами по их значимости,
- конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы;
- выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения;
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания, которые он считает целесообразными.

## **4. Ответственность Учреждения**

4.1. Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

4.2. Педагог – составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре образовательной программы дошкольного образования и ФОП ДО в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми образовательной программы Учреждения.

## **5. Корректировка рабочей программ образовательной деятельности**

5.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее:

- карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

- 5.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).
- 5.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к РП».

## **6. Оформление и хранение рабочей программы**

- 6.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 6.2. К рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.
- 6.3. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в брошюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете Учреждения (1 экз.).
- 6.4. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах Учреждения 3 года (на бумажном носителе). Электронный вариант рабочей программы (аналог) хранится в электронной базе данных Учреждения.

## **7. Контроль**

- 7.1. Администрация осуществляет систематический контроль за:
  - выполнением рабочих программ, их практической части;
  - уровнем достижений воспитанников, планируемыми результатами по рабочим программам, анализируя статистические данные предоставленные педагогом (аналитические справки) по реализации программы.
- 7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заведующего.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №12»  
(МДОУ «Д/с №12»)

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МДОУ «Д/с №12»  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
образовательной деятельности**

---

возрастная группа  
на \_\_\_\_\_ учебный год

**СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ – \_\_\_\_\_ ГОД.**

Составители программы:

---

Ф.И.О., должность, квалификационная категория

г. Ухта

\_\_\_\_\_ г.