

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
МБДОУ д/сад «Колокольчик»  
Протокол № 1 от «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом и.о. заведующего:  
МБДОУ д/сад «Колокольчик»  
Приказ № 42 от «29» августа 2022г.



**Положение  
о рабочей программе  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад  
«Колокольчик»**

с. Кольванское

2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с «Улыбка» (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ДОУ.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

## **2. Функции рабочей программы**

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

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

3.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

### **3.2. Задачи рабочей программы**

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

## **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист:

- где, когда и кем принята и утверждена программа;
- адресность (группа, возраст)
- сведения об авторе (должность, ФИО);
- место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Рабочей программы

Содержание.

|        |   |
|--------|---|
| 1.     | ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ  |
| 1.1.   | Пояснительная записка   |
| 1.2.   | Цели и задачи реализации Рабочей программы  |
| 1.3.   | Принципы и подходы к формированию Рабочей программы   |
| 1.4.   | Значимые для разработки реализации Рабочей программы характеристики   |
| 1.5.   | Планируемые результаты освоения Рабочей программы   |
| 2.     | СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ   |
| 2.1.   | Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях              |
| 2.1.1. | Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»  |
| 2.1.2. | Образовательная область «Познавательное развитие»   |
| 2.1.3. | Образовательная область «Речевое развитие»  |
| 2.1.4. | Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»   |
| 2.1.5. | Образовательная область «Физическое развитие»   |
| 2.2.   | Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников |
| 2.3.   | Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик  |
| 2.4.   | Способы и направления поддержки детской инициативы  |
| 2.5.   | Особенности взаимодействия с семьями воспитанников  |
| 2.6.   | Иные характеристики содержания Рабочей программы  |
| 3.     | ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ  |
| 3.1.   | Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы   |
| 3.2.   | Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания   |
| 3.3.   | Распорядок дня  |

|       |   |
|-------|---|
| 3.4.  | Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий                     |
| 3.5.  | Особенности организации развивающей предметно- пространственной среды         |
| 4     | <b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>  |
| 4.1.  | Краткая презентация Рабочей программы   |
| 4.1.1 | Возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Рабочая программа |
| 4.1.2 | Используемые программы  |
| 4.1.3 | Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей      |

### **5. Оформление рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта TimesNewRoman шрифт 12(в таблицах допускается уменьшения размера шрифта

5.2. Программа сдается в методический кабинет в электронном варианте.

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

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДООУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования (до 10 сентября текущего года).

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заведующий детским садом накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.5. В течение учебного года заведующий детским садом осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

### **7. Контроль**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением ДООУ «О внутреннем (должностном) контроле.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов ДООУ.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего детским садом.

### **8. Хранение рабочих программ**

8.1. Рабочие программы на бумажном носителе хранятся в группе в течение года.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.

**9.** Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего.