

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
образовательной организации
Протокол №4 от 24.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ «Детский сад
№4 «Ромашка» от 29.08.2023 г. №43



Заведующий

Е.А. Жарова

**Положение
о рабочей образовательной программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей образовательной программе (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с действующими изменениями, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее – ФОП ДО), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области (далее – образовательная организация).

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к оформлению рабочих программ, регламентирует принятие и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в образовательной организации.

1.3. Рабочая программа отражает систему организации образовательной деятельности, разработанную на основе образовательной программы дошкольного образования образовательной организации (далее – ОП ДО), применительно к конкретной возрастной группе, образовательной области или направлению воспитания.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами образовательной организации.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников образовательной организации.

1.6. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед и педагог-психолог разрабатывают рабочую программу коррекционно-развивающей работы конкретного ребенка или группы детей с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную группу на основании ФОП ДО и с учетом особенной контингента воспитанников, национально-культурных традиций региона.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям группы (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – включает в полном объеме содержание образования в соответствии с ФОП ДО своей возрастной группы.);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО и ФОП ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности образовательной организации и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела ОП ДО;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники группы;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- отражает региональный компонент.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.2. Основной характеристикой рабочей программы являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.3. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в ОП ДО, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с

учетом возрастных особенностей воспитанников группы.

3.4. Допускается разработка рабочей программы методическим объединением педагогов образовательной организации. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего образовательной организации.

3.5. Рабочая программа может быть следующих видов:

1 вид- рабочая программа, разрабатываемая для каждой конкретной дошкольной группы на каждый учебный год, включающая описание образования во всех образовательных областях.

2 вид - рабочая программа, которая отражает:

- описание образовательной деятельности определенной образовательной области (направления воспитания);
- работу специалиста (рабочая программы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и т.д.);
- содержание работы по решению определенных образовательных задач (программа по краеведению, экономике и т.д.).

Эти программы могут быть любой длительности, даже программы проведения отдельных мероприятий и событий. Срок реализации данного вида программ зависит от целей и задач рабочей программы, возрастного диапазона детей, участвующих в реализации программы, содержания программы и планируемых результатов и т.п.

3 вид – рабочая программа коррекционно-развивающей работы.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

1 вид.

Титульный лист

I. Целевой раздел программы (обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений)

1. Пояснительная записка

1.1. Характеристика особенностей развития детей, значимые для реализации программы.

2. Планируемые результаты основания программы

II. Содержательный раздел программы

2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

2.2. Форма, способы, методы и средства реализации программы.

2.3. Взаимодействие с семьями воспитанников в процессе реализации программы.

III. Организационный раздел

3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды для реализации программы

3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы

3.3. Примерный режим дня

3.4. План воспитательной работы

IV. Приложения

Приложение 1. Перспективный план занятий на учебный год.

2 вид.

Титульный лист

I. Целевой раздел программы (обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей, значимые для реализации программы.

2. Планируемые результаты основания программы

II. Содержательный раздел программы

2.1. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника

2.2. Форма, способы, методы и средства реализации программы.

2.3. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации программы.

III. Организационный раздел

3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды для реализации программы

3.2. Материально-техническое и методическое обеспечение реализации программы

3.3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

IV. Приложения

Краткая презентация программы.

3 вид.

Содержание коррекционно-развивающей работы для каждого воспитанника определяется с учётом его особых образовательных потребностей и на основе рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

Титульный лист

I. Целевой раздел программы (обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей, значимые для реализации программы.

2. Планируемые результаты основания программы

II. Содержательный раздел программы

2.1. Направления деятельности специалиста.

2.1.1. Психологическая (логопедическая) диагностика

2.1.2. Психологическая (логопедическая) экспертиза комфортности и безопасности образовательной среды

2.1.3. Психологическое (логопедическая) консультирование

2.1.4. Коррекционно-развивающая работа

2.1.5. Психологическое (логопедическая) просвещение и профилактика

III. Организационный раздел

3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды для реализации программы

3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы

3.3. Методическое оснащение программы

IV. Приложения

5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- наименование образовательной организации – по центру сверху страницы;
- название рабочей программы – по центру;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательная организация – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

5.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы принимаются на Педагогическом совете образовательной организации.

6.2. Педагогический совет образовательной организации выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательной организации.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники группы, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации образовательной организации.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом образовательной организации.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов образовательной организации.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя образовательной организации.

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в группах.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация образовательной организации.

9.3. Рабочие программы хранятся 1 год после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890581

Владелец Жарова Елена Анатольевна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024