

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска
Протокол от 01.09. 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 3
«Берёзка» г. Сальска
Е. С. Сагарь
Пр. от 01.09.2023 г. № 26



**Положение
о рабочей программе, разрабатываемой
педагогами
МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска
на основе ФГОС ДО
и ФООП ДО (ФАОП ДО).**

1.4. Рабочая программа - нормативный документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности на основе образовательных программ дошкольного образования МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска. Принимается на педагогическом совете ДОО, утверждается приказом ДОО, вводится в действие с 1 сентября каждого учебного года. Принимается на педагогическом совете ДОО, утверждается приказом ДОО, вводится в действие с 1 сентября каждого учебного года. Принимается на педагогическом совете ДОО, утверждается приказом ДОО, вводится в действие с 1 сентября каждого учебного года.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы, разрабатываемой педагогами (далее Рабочая программа) МБДОУ №3 «Берёзка» г. Сальска (далее ДОО), реализующего образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Данное положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной на основе ФГОС ДО и ФОП ДО (ФАОП ДО), технологию разработки, структуру, требования к содержанию и организации образовательной деятельности, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а так же дополнения и изменения в программах и их хранение в ДОО.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 г.;
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ФГОС ДО) с изменениями от 8 ноября 2022 г.;
- Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 1 декабря 2022 г.;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрирован 27.01.2023 № 72149);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска.

1.4. **Рабочая программа** – нормативный документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности на основе образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска и реализуемой дошкольным учреждением применительно к **конкретной возрастной группе** с учётом ФГОС ДО и ФОП ДО (ФАОП ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в ДОО.

1.6. Воспитатели ДОО, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу на свою группу с учётом возрастных и прочих особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учётом особенностей контингента воспитанников.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно – ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОО; принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования и в ФОП ДО.

2.3. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *целостность* – обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *реалистичность* – соответствие цели и предлагаемых средств её 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 возникшие отклонения и изменения.

2.4. Рабочая программа должна:

- чётко определять её место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в подборе программного материала;
- конкретно определять требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учётом возрастных особенностей воспитанников ДОО.
- 2.5. Основными характеристиками рабочей программы являются: развивающий характер, учёт 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.
- 2.6. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).
- 2.7. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на Педагогическом совете ДОО. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.
- После рассмотрения рабочих программ на заседании Педагогического совета программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации до 10 сентября текущего года, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации.
- 2.8. Контроль за качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель в соответствии с должностными обязанностями.

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

Рекомендуемая структура рабочей программы:

Титульный лист, который должен содержать: название рабочей программы (по центру), наименование ДОО (по центру вверху страницы), ФИО и должность руководителя, утвердившего рабочую программу (в шапке в правом верхнем углу), сведения об утверждении программы (кем и когда, № приказа - в правом верхнем углу), возрастную категорию воспитанников и название группы, сроки реализации рабочей программы (учебный год), сведения о разработчиках (ФИО, категория), название населённого пункта и год составления (по центру внизу). (Приложение № 1).

Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный. (Приложение № 2).

1.Целевой раздел включает в себя:

- пояснительную записку, которая должна содержать: нормативно-правовую основу построения рабочей программы, направленность группы, контингент воспитанников и их семей, срок реализации; цели и задачи, соответствующие ФОП ДО; принципы ФОП ДО, установленные ФГОС ДО;
- планируемые результаты освоения программы в соответствии с возрастом контингента воспитанников;
- инструментарий педагогической диагностики достижения планируемых результатов.

2.Содержательный раздел включает

- Планирование образовательной деятельности (задачи и содержание образования) детей конкретного возраста по всем пяти образовательным областям ФГОС ДО и ФОП ДО, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности в соответствии с таблицей. (Приложение №3).
- Тематическое планирование в рамках возрастной группы.
- Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы.
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- Способы и направления поддержки детской инициативы.
- Планирование взаимодействия с семьями детей по реализации образовательной программы ДОО.
- Коррекционная работа прописывается совместно с узкими специалистами или берется из их РП.
- Планирование по реализации рабочей программы воспитания ДОО.

3.Организационный раздел содержит

- Описание организации РППС (описываются центры активности, их насыщение в группе; описывается пространство ДОУ, его помещения, которые используются для реализации Рабочей программы данной возрастной группы, участок ДОУ) в соответствии с таблицей. (Приложение № 4).
- Методические материалы и средства обучения и воспитания.
- Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных и анимационных произведений для реализации программы.
- Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников группы (прописываются стабильные компоненты образовательной деятельности, осуществление привычных для детей ритуалов: сон, питание, прогулка, занятия (расписание занятий, учебный план), утренняя гимнастика, гимнастика после сна, обсуждение предстоящих дел, традиционные моменты и т. д.
- Режим и распорядок дня дошкольной группы.

4.Корректировка рабочей программы педагога

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

4.2. 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, другое.

4.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед и др.).

5. Оформление и хранение рабочей программы педагога.

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, с одной стороны листа формата А4. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошивается, пронумеровывается и закрепляется печатью ДОО и подписью ответственного лица (руководитель, заместитель, старший воспитатель и др. лица по приказу).

5.2. В течение учебного года оригинал рабочей программы педагога находится на его рабочем месте. Электронные копии рабочих программ находятся у старшего воспитателя. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

6. Контроль.

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОО.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОО.

6.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Берёзка» г. Сальска
(МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска)**

РАССМОТРЕНА

на педагогическом совете
МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска
Протокол от «01» сентября 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО.

Заведующий МБДОУ № 3 «Берёзка» г. Сальска
_____ Е.С.Сагарь
Приказ от «01» сентября 2023 г. № _____

**Рабочая программа
по реализации направлений обучения и воспитания
детей группы общеразвивающей направленности
от 3 до 4 лет «Карамельки»
на 2023 – 2024 учебный год.**

Разработчик:
воспитатель (ФИО)

№ п/п	Содержание	Стр.
I	Целевой раздел	
1.1.	Пояснительная записка (нормативно-правовая основа построения рабочей программы, направленность группы, контингент воспитанников и их семей, срок реализации Программы).	
1.1.2.	Цели и задачи реализации рабочей программы.	
1.1.3.	Принципы и подходы формирования рабочей программы.	
1.2.	Характеристики особенностей развития детей второй младшей группы (четвертый год жизни).	
1.3.	Планируемые результаты освоения Программы к четырём годам.	
1.4.	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.	
II	Содержательный раздел	
2.1	Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям для детей второй младшей группы.	
2.1.1.	Социально-коммуникативное развитие.	
2.1.2.	Познавательное развитие.	
2.1.3.	Речевое развитие.	
2.1.4.	Художественно-эстетическое развитие.	
2.1.5.	Физическое развитие.	
2.2.	Комплексно – тематическое планирование в рамках возрастной группы.	
2.3.	Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы.	
2.4.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.	
2.5.	Способы и направления поддержки детской инициативы.	
2.6.	Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.	
2.7.	Направления и задачи коррекционно-развивающей работы.	
2.8.	Комплексно - тематический план воспитательной и образовательной работы в рамках регионального компонента.	
III	Организационный раздел	
3.1	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.	
3.2.	Материально – техническое обеспечение рабочей программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.	
3.3.	Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации рабочей программы.	
3.4.	Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников группы.	
3.5.	Режим и распорядок дня для воспитанников данной группы .	

Планирование образовательной деятельности детей по всем пяти образовательным областям ФГОС ДО И ФОП ДО. _____

(возрастная группа)

Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие».			
Задачи	Содержание	Инструментарий для решения задач	РППС (условия и средства)
		<i>Пособия, УМК, парциальные программы;</i>	
		<i>формы, методы, приёмы, технологии,</i>	
		<i>техники</i>	
Образовательная область «Познавательное развитие».			
Задачи	Содержание	Инструментарий для решения задач	РППС (условия и средства)
Образовательная область «Речевое развитие».			
Задачи	Содержание	Инструментарий для решения задач	РППС (условия и средства)
Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие».			
Задачи	Содержание	Инструментарий для решения задач	РППС (условия и средства)
Образовательная область «Физическое развитие».			
Задачи	Содержание	Инструментарий для решения задач	РППС (условия и средства)

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе.

Центры активности, зоны, уголки, помещения, пространство ДОО, участок.	Оборудование, содержательное насыщение игровым, познавательным материалом.	Необходимо дополнить.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464198

Владелец Сагарь Елена Сергеевна

Действителен с 27.10.2023 по 26.10.2024