


**Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18»**

Принято
на педагогическом совете
протокол от
от 29.05.2024 г
№ 7

Утверждаю:
заведующий БМАДОУ
«Детский сад №18»
А.В. Устюжанина
приказ от 31.05.2024г. № 131/1



**Положение
о структуре и утверждении рабочей программы
образовательной деятельности в БМАДОУ
«Детский сад № 18»**

Монетный, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре и утверждении рабочей программы (далее - РП) образовательной деятельности в ДОО (далее - Положение) разработано с использованием федеральных нормативных актов и локальных актов БМАДОУ «Детский сад № 18» (далее - ДОО), определяющих политику образовательной деятельности:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Ред. от 01.03.2020) "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2020);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17. 10. 2013 № 1155 (далее ФГОС ДО) (в редакции приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 г.№ 31, от 08.11.2022 г. № 955);
- приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».

1.2. РП – 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 федеральной образовательной программы дошкольного образования и федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования. Основа разработки РП:

- Основная образовательная программа дошкольного образования БМАДОУ «Детский сад № 18», утвержденная заведующим ДОО.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

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

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и ФГОП ДО при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе ДОО;

- определить содержание, объем, порядок реализации основной образовательной программы ДОО с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности и контингента воспитанников;

- координировать работу всех педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой ДОО;

- обеспечить реализацию основной образовательной программы ДОО в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию

разнообразных видов детских деятельностей с учетом тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура РП

3.1 Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях (пункт 2.5 ФГОС ДО).

3.2. 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.

3.3. Структура РП включает в себя следующие элементы/разделы:

- **Титульный лист** – структурный элемент программы, в который входят сведения:
о ДОО – наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;

о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

- **Пояснительная записка.** В пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в детском саду, указывается часть рабочей программы, формируемой участниками образовательных отношений;

- **Содержание образовательной деятельности.** В данном разделе описываются направления работы по каждой образовательной области в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, а также задачи, направления, содержание и целевые ориентиры воспитания (перспективное планирование ОД). Содержание образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами и иными специалистами форме, в том числе в виде таблицы;

№ п/п	Срок реализации по понедельно	Образовательные области, их интеграция	Задачи образовательной деятельности (ОД) (задачи воспитания, обучения и развития)	Формы/технологии, методы и приемы реализации ОД с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

- **Планируемые результаты.** Содержание результатов освоения основной образовательной программы ДОО/адаптированной образовательной программы (при наличии детей с ООП) по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень развития на каждом возрастном этапе;

- **Способы и направления поддержки детской инициативы;**
- **Направления и задачи коррекционно-развивающей работы.** Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (при наличии детей с ООП) в соответствии с ФГОС ДО и ФАОП ДО. При наличии детей с ООП (см п.28 ФООП ДО) необходимо сделать ссылку на АООП ДО и на программы адресной помощи.

- **Приложения.** В бумажном варианте приложения указывается списочный состав воспитанников с учетом их индивидуальных особенностей и специфики их образовательных потребностей, диагностические карты. В электронном и бумажном вариантах приложения отражаются КПВР возрастной группы, совмещенный с планом взаимодействия с семьями воспитанников, План развития РППС, перечень произведений. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех педагогических работников ДОО, участвующих в реализации основной образовательной программе ДОО.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на учебный год отдельно для каждой возрастной группы ДОО. При формировании программы учитываются сроки функционирования ДОО в летний период.

4.2. Программу разрабатывают воспитатели возрастных групп, специалисты ППк, музыкальный руководитель, инструктор по ФК. При необходимости к разработке программы образовательной деятельности детей отдельной возрастной группы привлекаются специалисты ДОО, участвующие в воспитании, обучении и сопровождении воспитанников группы.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением реализации основной образовательной программы ДОО.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 - 14 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15.

Нумерация страниц: присутствует. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается заведующим детским садом после процедуры проверки и рассмотрения.

5.2. Программа подлежит рассмотрению:

- коллегиальным органом ДОО – педагогическим советом;
- старшим воспитателем.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения старший воспитатель накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает заведующий ДОО приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим ДОО.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации ДОО;
- изменение состава группы воспитанников;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете ДОО в здании по месту размещения возрастной группы.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах ДОО. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 3 (три) года на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы в соответствии с «Положением о ВСОКО».

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

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации программы возлагается на старшего воспитателя.