


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»

 О.Ю. Белых  
«18» августа 2023 г.

Введено в действие

Приказом заведующего от  
«18» августа 2023 г. № 140

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
И.В. Веретенникова  
«18» августа 2023 г.



Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«18» августа 2023 г.  
Протокол №7

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов (далее Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 14.07.2022 г. № 259-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013 г. N 1155, Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Учреждения.

1.3. Рабочая программа (далее - РП) - нормативный документ, определяющий формы и средства обучения; объем, порядок, цели, задачи, содержание образовательных областей, основывающийся на федеральном и региональном компонентах.

1.4. РП является документом, обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

### 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. РП составляется воспитателями, узкими специалистами Учреждения по образовательным областям на каждый возраст на один учебный год.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка единой Программы коллективом педагогов каждой возрастной группы.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура РП является формой представления образовательных областей, как целостной системы, отражающей специфику и внутреннюю логику организации воспитательно-образовательного процесса и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Целевой раздел.
- Содержательный раздел
- Организационный раздел

- Приложения 1,2,3.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент РП, включающий полное наименование Учреждения, сведения о утверждении документа заведующим, название программы с указанием возрастной группы детей, сроков её реализации, ФИО авторов.

3.3. **Целевой раздел** - структурный элемент РП, включающий значимые для разработки и реализации программы характеристики, планируемые результаты освоения РП.

3.3.1. Значимые для разработки и реализации программы характеристики включают в себя:

- социальный паспорт группы (количество девочек и мальчиков, контингент родителей),
- приоритетное направление группы (если есть),
- возрастные и индивидуальные особенности детей данного возраста.

3.3.2. Характеристики, указанные в пункте 3.3.1. могут быть представлены в виде таблицы.

3.3.3. Планируемые результаты освоения программного материала - структурный элемент РП, должны быть представлены в виде целевых ориентиров. Для подготовительной к школе группы они могут совпадать с целевыми ориентирами дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования. Для детей других возрастных групп целевые ориентиры необходимо конкретизировать в соответствии с возрастом воспитанников.

3.4. **Содержательный раздел** – структурный элемент РП включает систему воспитательно-образовательной работы по пяти образовательным областям, план работы с семьями воспитанников.

3.5. **Организационный раздел** - структурный элемент РП, включает особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы (кабинета), режим дня, расписание ООД. Допускается режим дня и сетку занятий разместить в приложении.

3.6. РП может содержать **Приложение** в виде комплексно-тематического или перспективного плана работы по образовательным областям, плана ЭРС, раскрывающие содержание психолого-педагогической работы с детьми данной возрастной группы по пяти образовательным областям (обязательная и вариативная части).

#### 4. Оформление рабочей программы

4.1. РП должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,0.

4.2. РП нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

4.3. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Полное название учреждения (на 2-х государственных языках РТ);
- Название РП;
- Адресность (№ группы, возраст детей);
- Сведения об авторе или авторах (должность, ФИО),
- Год составления РП и срок реализации.

4.4. Перечень разделов и подпунктов РП оформляется в «Содержании программы», следующий за титульным листом, с указанием страниц.

4.5. Список литературы оформляется по основным разделам образовательной области с разделением на основную и дополнительную.

4.6. РП воспитателей по обучению детей татарскому языку и воспитателей, работающих в татарских группах, оформляются на татарском языке.

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом заведующего Учреждением.

5.2. РП сдается в электронном варианте старшему воспитателю Учреждения до 10 сентября текущего года.

## **6. Контроль**

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагогических работников Учреждения.

