

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»  
городского округа Самара

---

443114, г. Самара, проспект Кирова 317-а, тел (846)9569357 факс (846)9270683  
e-mail: so\_sdo.ds12@samara.edu.ru

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №12»  
г.о. Самара

протокол № 5  
от 01 августа 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №12» г.о. Самара

\_\_\_\_\_ А.С.Ромаданова  
приказом № 122-од  
от 02 августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12»  
городского округа Самара  
по реализации образовательной программы  
на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО**

Самара 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога МБДОУ «Детский сад №12»г.о.Самара по реализации основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара, разработана на основе на основе ФООП ДО и ФГОС ДО в соответствии с:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО) ;
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028,(далее – ФООП ДО);
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон 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»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Устав ДОУ;
- Годовой план работы МБДОУ.

1.2 Данное Положение о рабочей программе педагога МБДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФООП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в МБДОУ.

1.3 Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП МБДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ.

## 2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога

2.1 Целевой раздел рабочей программы педагога МБДОУ соответствует Федеральной программе ДО Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом

возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

Общая цель воспитания в ДОО - личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальности и создание условий для позитивной социализации детей на основе традиционных ценностей российского общества, что предполагает:

- 1) формирование первоначальных представлений о традиционных ценностях российского народа, социально приемлемых нормах и правилах поведения;
- 2) формирование ценностного отношения к окружающему миру (природному и социокультурному), другим людям, самому себе;
- 3) становление первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с традиционными ценностями, принятыми в обществе нормами и правилами.

#### 2.2 Общие задачи воспитания в ДОО:

- 1) содействовать развитию личности, основанному на принятых в обществе представлениях о добре и зле, должном и недопустимом;
- 2) способствовать становлению нравственности, основанной на духовных отечественных традициях, внутренней установке личности поступать согласно своей совести;
- 3) создавать условия для развития и реализации личностного потенциала ребёнка, его готовности к творческому самовыражению и саморазвитию, самовоспитанию;
- 4) осуществлять поддержку позитивной социализации ребёнка посредством проектирования и принятия уклада, воспитывающей среды, создания воспитывающих общностей.

2.3 Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определёнными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

### 3. Структура рабочей программы

3.1 Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы.

Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты. В данном разделе указываются:

- цели и задачи воспитания в детском саду;
- требования к планируемым результатам освоения рабочей программы воспитания: целевые ориентиры, представленные в виде обобщенных портретов ребенка к концу раннего и дошкольного возрастов;
- возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы;
- педагогическая диагностика достижений планируемых результатов.

Раздел II. Содержательный.

В данном разделе указываются:

- общее содержание программы, обеспечивающее полноценное развитие детей по всем образовательным областям;
- тематическое планирование / вариативная часть программы;
- планирование традиционных событий, праздников, мероприятий с учетом программы воспитания;
- целевые ориентиры рабочей программы воспитания;
- планирование взаимодействия с семьями воспитанников по реализации образовательной программы ДОО (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями;
- часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность ДОО);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- перечень используемых методических пособий

Раздел III. Организационный.

В данном разделе указываются:

- режим и распорядок дня;
- организация ППРС;
- литература

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

#### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1 Рабочая программа разрабатывается общая для всех возрастных групп МБДОУ. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.

4.2 Рабочую программу разрабатывают специально созданная рабочая группа, в состав которых входит заместитель заведующего, воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании и обучении воспитанников.

4.3 Рабочая программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании Рабочей программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы МБДОУ, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.

4.4 Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего МБДОУ. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1 Рабочая программа утверждается заведующим МБДОУ после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2 Рабочая программа подлежит согласованию коллегиальным органом МБДОУ – педагогическим советом. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3 При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель заведующего накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4 Рабочая программа и календарный план воспитательной работы являются составными частями основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ и реализовываются после утверждения заведующим детским садом основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

5.5 Реализация неутвержденной программы не допускается.

#### **6. Корректировка рабочей программы**

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

6.2 Основаниями для внесения изменений в рабочую программу являются:

- предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию рабочей программы;
- изменение законодательства;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- карантин.

6.3 Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

#### **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1 Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете МБДОУ.

7.2 Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к ней имеют

доступ воспитатели группы, специалисты ДОУ.

7.3 По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МБДОУ. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5(пять) лет на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

8.1 В течение года заместитель заведующего осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

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

8.3 Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на заместителя заведующего.