



УТВЕЖДЕНО

Приказом директора

МБДОУ ТО Заречный "Детство"

С.А.Гордиевских

№ 393-ОД от «21» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского
округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство»**

Заречный
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), уставом МБДОУ ГО Заречный "Детство", основной образовательной программой МБДОУ ГО Заречный "Детство" (далее – ДОУ) и регламентирует порядок разработки и реализации в ДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего структурного подразделения и/или старшим воспитателем.

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации Основной образовательной программы ДОУ с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации Основной образовательной программы ДОУ, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции ДОУ и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе Основной образовательной программы ДОУ для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:

- полное название ДОУ;
- полное название структурного подразделения;
- грифы «Утверждаю: руководитель (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (указываются дата, номер протокола);

- название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;

- перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;

- город, год разработки.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения РП.

4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:

- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;

- вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП;

- взаимодействие взрослых с детьми;

- взаимодействие с семьями воспитанников

- образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе).

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

- описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

- режимы дня группы (с включением периодов непосредственно организованной образовательной деятельности);

- специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.7. РП может иметь приложения на усмотрение разработчиков.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times NewRoman, 12. Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение Рабочей программы

6.1. РП анализируется и корректируется заместителем заведующего и/или старшим воспитателем структурного подразделения.

6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета структурного подразделения.

6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего структурного подразделения.

7. Хранение Рабочей программы

7.1. РП находится в группе в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.