


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 74 «Непоседы»

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МБДОУ д/с № 74 «Непоседы»
Протокол № 3 от 28.11.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 74 «Непоседы»
 Т.А. Шелехова
Приказ № 165-23 от 28.11.2023



**Положение о рабочей программе МБДОУ д/с № 74 «Непоседы»
в соответствии ФГОС ДО, в соответствии с ФОП ДО**

Новосибирск, 2023

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа МБДОУ д/с №74 «Непоседы» по реализации основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 74 «Непоседы» (далее – Образовательная организация) разработана на основе ФГОС ДО и ФОП ДО в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 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);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028 (далее – ФОП ДО);
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- 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»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Порядком 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);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Санитарными правилами 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);
- Уставом Образовательной организации;
- Годовым планом работы Образовательной организации.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП 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.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе Образовательной программы дошкольного образования образовательной организации, составленный в соответствии с утвержденным Положением.

2. Цель и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Целевой раздел Рабочей программы Образовательной организации 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. Цель Рабочей программы достигается через решение следующих задач Федеральной образовательной программы дошкольного образования:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
- овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

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

3. Структура Рабочей программы

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

I. Целевой раздел. В данном разделе указываются:

Обязательная часть

- Пояснительная записка Цели и задачи реализации Программы
- Принципы и подходы к формированию Программы
- Планируемые результаты освоения Программы
- Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- цели и задачи
- принципы и подходы
- особенности развития детей дошкольного возраста по выбранному направлению
- планируемые результаты освоения Программы по выбранному направлению
- перечень оценочных материалов (педагогическая диагностика индивидуального развития детей).

II. Содержательный раздел. В данном разделе указываются:

Обязательная часть

- Содержание и задачи образования (обучения и воспитания) по 5 образовательным областям
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы
- Программа воспитания (кратко)

Часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность ОО).

III. Организационный раздел. В данном разделе указываются:

Обязательная часть

- Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы
- Перечень художественной литературы, музыкальных произведений, произведений изобразительного искусства для разных возрастных групп
- Перечень рекомендованных для семейного просмотра анимационных произведений
- Режим и распорядок дня
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Приложения: педагогическая диагностика, перспективный план взаимодействия с родителями обучающихся, календарный план воспитательной работы, перспективный план культурно-досуговой деятельности с детьми.

3.2. Структура Рабочей программы является единой для всех работников Образовательной организации, участвующих в разработке программы.

3.3. В Рабочую программу включается информация, касаемая данной возрастной группы с учетом возрастных и индивидуальных характеристик детей данной группы.

3.4. Рабочая программа составляется сроком на один учебный год.

4. Разработка и оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами группы отдельно для каждой группы Образовательной организации. Специалисты (музыкальные руководители, инструкторы по ФК, педагоги-психологи) разрабатывают Рабочую программу на соответствующие возрастные группы сроком на один учебный год. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно рабочей группой Образовательной организации.

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

4.3. Страницы Рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа согласовывается со старшим воспитателем Образовательной организации.

5.2. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

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

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, настоящего Положения.

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 Образовательной организации;

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. Электронный экземпляр Рабочей программы хранится в методическом кабинете Образовательной организации на электронном носителе.

7.2. Второй экземпляр программы – на бумажном носителе находится в каждой группе, к ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты Образовательной организации.

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

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года старший воспитатель 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 старшего воспитателя.