

Принято на педагогическом совете  
МБДОУ № 112  
«Сибирячок»  
Протокол № 1  
от «12» августа 2022 г.



Утверждаю:  
Заведующая  
МБДОУ № 112 «Сибирячок»  
\_\_\_\_\_ А.П. Турунхаева

Приказ № 71  
от «31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В МБДОУ № 112 «СИБИРЯЧОК»**

## **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 112 «Сибирячок», ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в ДОО 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 старшим воспитателем.

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

## **2. Цели и задачи РП**

2.1. Цель РП – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи РП:

- регламентирует деятельность педагогических работников МБДОУ № 112 «Сибирячок»;
- 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 ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой возрастной группы;
- определяет организационные аспекты образовательной деятельности каждой возрастной группы.

## **3. Порядок разработки РП**

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции МБДОУ № 112 «Сибирячок» и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной группы ДОУ на каждый учебный год.

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

#### **4. Структура РП**

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 ДОО;
- 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.

4.3. 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;
- 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, развития и воспитания;

- режимы дня группы (с включением периодов организованной образовательной деятельности);
- специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

## **5. Оформление РП**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

## **6. Утверждение РП**

6.1. РП анализируется и корректируется старшим воспитателем.

6.2. РП рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.

6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующей МБДОУ № 112 «Сибирячок».

6.4. При несоответствии РП установленным Положением требованиям руководитель МБДОУ № 112 «Сибирячок» накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **7. Хранение РП**

7.1. РП находится в группе МБДОУ № 112 «Сибирячок» в течение учебного года в оперативном управлении, затем хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы РП хранится в соответствии с общим требованиями к хранению управленческой документации, установленными в МБДОУ № 112 «Сибирячок».

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Турунхаева Александра Павловна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023