

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Белоснежка»  
муниципального образования город Ноябрьск**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 6 от 17.05.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ «Белоснежка»  
от 22.05.2023 г № 116-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И СТРУКТУРЕ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (зарегистрирован 28.12.2022 № 71847), приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023 «Утверждение федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказа Управления образования Администрации города Ноябрьска от 26.05.2008 г. № 597-од «Об утверждении Примерного положения о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов в дошкольных образовательных учреждениях города Ноябрьск, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования»; Устава МБДОУ «Белоснежка», с целью реализации образовательных программ ДОУ.

1.2. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются рабочим инструментом педагогической деятельности и разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ ДОУ для каждой возрастной группы.

1.4. Рабочая программа - это нормативный документ, в котором представлены основное содержания по изучаемому предмету, наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

**2. Основные функции рабочей программы**

- Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагание - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область,

- Содержательная – рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
- Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- Оценочная - рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности воспитанников.

### **3. Структура рабочей программы**

#### **3.1. Рабочая программа включает:**

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки воспитанников;
- тематический план;
- содержание учебного предмета;
- способы проверки обученности воспитанников;
- перечень литературы и средств обучения;
- приложения (календарно-тематический план, критерии оценки обученности воспитанников).

#### **Титульный лист**

#### **3.2. Титульный лист (приложение №1) должен содержать:**

- наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование дошкольного образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование учебного предмета(курса);
- указание возрастной группы, на которой изучается предмет;
- сведения о педагоге-составителе рабочей программы;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

#### **3.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:**

- название учебной программ (примерной или авторской) наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- используемый учебно-методический комплект;
- количество занятий общее, количество занятий в неделю, длительность одного занятия;
- сопутствующие формы обучения (кружки, клубы, экскурсии, лаборатории, выставки);
- цели и задачи данного предмета на данной группе (выделить основные задачи по основной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования);
- новизна данной рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей; обоснование внесенных изменений;
- национально-региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или часть занятия, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы);
- как будет реализовываться приоритетное направление работы ДОУ (компонент ДОУ);
- межпредметные связи: в каких разделах (темах) будут осуществляться межпредметные связи;
- особенности организации учебного процесса по предмету дошкольного образования; предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания;
- вариативность проведения диагностики

3.4. Требования к уровню подготовки воспитанников формулируются в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом образовательной или авторской программы. В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности. Требования к уровню усвоения (должны знать, должны, иметь представление, должны

уметь) должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.5. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение занятий по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки. Тематический план составляется на весь срок обучения.

3.6. Раздел «Содержание учебного предмета» - основная часть программы, Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерную программу с учетом выбранной авторской. По каждой учебной теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание учебного материала (дидактические единицы). Определяются по каждой учебной теме (разделу) требования к знаниям. Представлениям и умениям воспитанников.

Для приобретения практических навыков и повышении уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические занятия, предусмотренные примерной программой дошкольного образования (итоговые занятия по каждой теме, комплексно-игровые, моделирование, изготовление макетов, панно, исследовательская деятельность, лабораторные работы, проведение опытов, защита проектов, работа с учебными пособиями).

3.7. Способы проверки обученности воспитанников фиксируются в основных разделах и приложениях к рабочей программе

Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

3.8. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература.

В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

3.9. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте и включает следующие позиции:

- сквозную нумерацию занятий с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- разделы и темы содержания образования с указанием количества занятий (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);
- наличие темы занятия зависит от вида занятия; темы занятий формулируются в соответствии с рабочей программой;
- элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие государственному образовательному стандарту, образовательной программе, авторской. Формулировки элементов содержания берутся из рабочей программы без изменений и дополнений;
- содержание и объем национально-регионального компонента зависит от возможностей ДООУ в целом, конкретного педагога и используемой комплексной образовательной программы, может быть введено: по 10-15% содержания на каждое отдельное занятие данного раздела программы, или по 20-30% на часть занятий данного раздела программы, могут быть выделены отдельные занятия со 100%-ной реализацией национально-регионального компонента на них;

#### **4. Права образовательного учреждения**

4.1. В соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» образовательного учреждения разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных

максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой;

- раскрывать, содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня, которые он считает целесообразными;
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- дополнять перечень практических работ;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям воспитанников;
- включать материал регионального содержания в объеме выделенных на данный предмет занятий;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности воспитанников по предмету.

## **5. Ответственность образовательного учреждения**

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32) образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования согласно учебному плану и графику учебного процесса.

5.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение требований к уровню подготовленности воспитанника по данному предмету;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц федерального стандарта дошкольного образования;

## **6. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы.**

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учебным планом дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании педагогического Совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 01 сентября. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания педагогического Совета.

## **7. Требования к оформлению рабочих программ.**

7.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, размер шрифта - 12 (14) пт.

7.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

7.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 20 мм;
- правое -20 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

7.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету.

8.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста), электронные варианты на сайте МБДОУ «Белоснежка» в разделе «Образование».

8.3. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части,
- за уровнем достижений воспитанников по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.

Муниципальное образование город Ноябрьск  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Белоснежка» муниципального образования город Ноябрьск

**СОГЛАСОВАНА**

Педагогическим советом  
протокол заседания №1

от \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНА**

заместителем заведующего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом МБДОУ  
«Белоснежка»

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Образовательная область  
«Познавательное развитие»**

**Рабочая программа  
по разделу  
«Формирование элементарных математических представлений»  
для детей средней группы № \_\_\_\_\_**

Составитель:  
воспитатели МБДОУ «Белоснежка»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ уч.г