

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
От « 19 » 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 1»  
О.А. Дмитриева

Приказ № 63  
От « 19 » 04 2021 г.

Положение  
о рабочей образовательной программе педагогов  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 1»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1» (далее у- Учреждение) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программами дошкольного образования», Уставом МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1» (далее – Учреждение), Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10. 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее Программа) базируется на основной образовательной программе МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1» и её содержание направлено на реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1» и определяет наиболее оптимальное, эффективное содержание, объём образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками Учреждения.
- 1.5. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заместителем заведующего по УВР, старший

воспитатель.

1.6 Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.7 Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2.Цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно - образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2.Задачи рабочей программы:

2.2.1. Определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

2.2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.2.3. Определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенной образовательной области программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

## **2.4. Функции рабочей программы:**

- нормативная, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, определяет последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы методы, средства и условия обучения;
- определяет содержание образования по образовательной области (культурной практике);
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации комплексно-тематического подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым

обучающимся.

### 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;
- основной общеобразовательной программы программы Учреждения
- санитарно -эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;
- годового плана Учреждения на текущий год;
- учебно – методического комплекта.

3.2. Структура рабочей программы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Основные цели и задачи образовательной области
- Планируемые результаты освоения образовательной области
- Тематическое планирование с указанием часов, отводимое на освоение образовательной области.
- Обеспеченность методическими материалами, средствам обучения и воспитания

3.2.1. Структура программы является формой представления образовательных видов деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю организацию образовательного процесс и включает в себя следующие разделы:

Титульный лист –элемент программы, где указывается:

- полное название ОО, название образовательной области (культурной практики), для освоения которой написана Программа;
- указание года обучения и возраста детей;
- фамилия, имя и отчество педагога, составителя рабочей программы
- название населенного пункта;

(Приложение №1)

1. Пояснительная записка

- актуальность образовательной области, указывается нормативно-правовая база, возрастные особенности детей.

2. Основные цели и задачи образовательной области

- указываются в соответствии с годом обучения ,возрастом дошкольников.

3. Планируемые результаты освоения образовательной области

базируются на целевых ориентирах образования в соответствии с ФГОС ДО.

4. Тематическое планирование с указанием часов, отводимое на освоение образовательной области, название образовательной области, тема, общее количество часов, методические материалы (Приложение №2)

Тематическое планирование может отражаться в табличном варианте.

5. Обеспеченность методическими материалами, средствам обучения и воспитания:

- список литературы, входящий в УМК основной образовательной программы, по конкретной образовательной области, используемой педагогом;
- средства обучения: диски, демонстрационный, раздаточный, дидактический материал, центры.

#### **4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

- 4.1. Разработка и принятие программ относится к компетенции Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов, специалистов по данным образовательным областям ежегодно (не позднее 01 августа текущего года и корректируются по мере необходимости).

#### **5. Оформление и структура рабочей программы**

- 5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 (допускается 12 в таблицах), интервал 1,0, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
- 5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

#### **6. Контроль**

- 6.1. В течение учебного года заместитель заведующего по УВР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ педагогов.
- 6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

#### **7. Хранение рабочих учебных программ**

- 7.1. Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.
- 7.2. К Программе имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.
- 7.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 1»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по образовательной области «.....»**  
**для детей ... года обучения**  
**(... -...лет)**

**Составили:**  
Воспитатели:

г. Черняховск

**4. Тематическое планирование по О/О «.....»  
(культурная практика)**

№ ОД	Тема образовательной ситуации	Общее количество учебных часов	Методические материалы
1		1	Автор, стр.
2		1	
3		1	
4		1	
5		1	
6		1	
ИТОГО			

**Итого: кол-во ОД \* время проведения ОД = мин. = час.**

**5. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ И  
СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

*Методически пособия*

*Список литературы*

*Средства обучения*

*Основное учебное оборудование*