

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 223**

Юридический адрес: 620085, Свердловская область, г.Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8  
тел.: 218-07-77, 218-09-77 e-mail: [detskiysad223@mail.ru](mailto:detskiysad223@mail.ru), сайт: [dc223.pф](http://dc223.pф)

---

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
Протокол заседания № 1  
от «29» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 223

И.В. Басова

Приказ № 149-ОД от «29» августа 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе образовательной деятельности в  
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 223**

г. Екатеринбург, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе образовательной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 223 (далее – 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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 223 (далее – МАДОУ), Основном общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 223 (далее - ООП ДО) и регламентирует порядок разработки и реализации в МАДОУ рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. Рабочая программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса в МАДОУ.

1.4. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль – заместителем заведующего МАДОУ.

1.5. Положение о рабочей программе 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 ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.2. Задачи рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников МАДОУ;
- 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 дошкольной группы;

- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

- 3.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции МАДОУ №223 и реализуется ею самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

### **4. Структура рабочей программы**

- 4.1. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
  - целевой раздел;
  - содержательный раздел;
  - организационный раздел.
- 4.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать:
  - полное название МАДОУ, адрес, телефон, e-mail, сайт ;
  - грифы «Утверждаю: руководитель *(указываются дата, подпись)*», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета *(указываются дата, номер протокола)*»;
  - название рабочей программы с указанием конкретной группы, ее направленности, режима освоения и года реализации;
  - перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
  - город, год разработки.
- 4.3. Содержание рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.
- 4.4. Рабочая программа разработана на основе модульного принципа.
- 4.5. Рабочая программа состоит из пояснительной записки содержащей :
  - цель и задачи программы;
  - принципы и подходы к формированию программы;
  - характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста;
  - иные характеристики;
  - планируемые результаты освоения программы;
  - учебный план на текущий год написания;
  - примерное расписание образовательной деятельности на текущий учебный год;
  - режим дня на сентябрь-май при 10,5 часовом пребывании детей дошкольного возраста;

- примерный комплексно-тематический план на текущий учебный год .
- 4.6 Рабочая программа имеет модули:
1. Социально- коммуникативное развитие;
  2. Познавательное развитие;
  3. Речевое развитие;
  4. Художественно- эстетическое развитие;
  5. Физическое развитие.

Каждый модуль имеет содержание:

Название модуля

### **Раздел 1 Целевой**

#### 1.1 Пояснительная

1.1.1. Цели и задачи образовательной области

1.1.2 Принципы и подходы к организации образовательного процесса (область «Социально- коммуникативное развитие»)

1.1.3. Значимые характеристики для реализации образовательной области

### **Раздел 2 Содержательный**

2.1 Описание образовательной деятельности образовательной области в соответствии с направлениями развития детей.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательной области с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, спецификой их образовательных потребностей и интересов

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик реализации образовательной области

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы в процессе реализации образовательной области

2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников в процессе реализации образовательной области

2.6. Технологии реализации образовательной области

2.7 Описание образовательной деятельности части Программы, формируемой участниками образовательных отношений по образовательной области

2.8 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации части Программы, формируемой участниками образовательных отношений по образовательной области

2.9 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик части Программы, формируемой участниками образовательных отношений по образовательной области

2.10 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников части Программы, формируемой участниками образовательных отношений

2.11 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников части Программы, формируемой участниками образовательных отношений

### **Раздел 3. Организационный**

3.1. Описание материально-технического обеспечения реализации образовательной области

- 3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения образовательной области
- 3.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий области
- 3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды реализации области

## **5. Оформление рабочей программы**

- 5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14. Страницы нумеруются.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 5.3. Приложения представляются в виде таблиц.
- 5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

## **6. Утверждение рабочей программы**

- 6.1. Рабочая программа анализируется и корректируется заместителем заведующего МАДОУ.
- 6.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета.
- 6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя МАДОУ.
- 6.4. При несоответствии рабочая программа установленным Положением требованиям заведующий МАДОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **7. Хранение рабочей программы**

- 7.1. Рабочая программа находится в группе МАДОУ 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.
- 7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы рабочая программа хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в МАДОУ.
- 7.3. В течение периода действия рабочая программа к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация МАДОУ.
- 7.4. Экземпляры № 2 рабочей программы прилагаются к ООП ДО и находятся в методическом кабинете у заместителя заведующего в течение учебного года.

Пропито и пронумеровано  
5/11/17 листа(ов)

Заведующий МАДОУ № 223  
И.В. Басова

