

Принято  
Педагогическим советом  
МАДОУ д/с № 68  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022 г.



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ д/с № 68  
Т.В. Дьячкова  
«30» августа 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе

#### муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 68

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МАДОУ д/с № 68 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ образовательных областей воспитателями и педагогами ДОУ.

1.2. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия развития;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития воспитанников.

1.5. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога в соответствии с уровнем его профессиональной компетентности и авторским видением образовательной области.

1.6. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования с учётом ФГОС ДО на основе примерной или авторской программы, а также целей и задач Основной Образовательной программы ДОУ и/или адаптированной основной образовательной программы ДОУ, и отражающая пути реализации содержания образовательной области.

- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного возраста содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.7. Программа составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом основной образовательной программы ДОУ, второй - для педагога)

## **2. Задачи программы:**

2.1. Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретной образовательной области;

2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса ДОУ и контингента воспитанников.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист (название программы)
- пояснительная записка.
- цель и задачи программы, её место в образовательном процессе, требования к уровню освоения содержания программы.
- объём программы и виды образовательной работы (тематическое планирование);
- содержание разделов;
- методическое обеспечение программы;
- материально-техническое обеспечение программы;
- календарный учебный график.

3.2. Содержание программы:

**Титульный лист** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- название программы, образовательную область
- адресность (возрастная группа)
- сведения об авторе (Ф.И.О. педагога, воспитателя)
- дату рассмотрения программы на педсовете
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- используемые методы и приёмы освоения образовательной области;
- основная форма реализации программы.

**Цель и задачи программы, её место в образовательном процессе** – определяют условия для планирования, организации и управления образовательным процессом, определяют содержание, объём и порядок изучения образовательной области, а так же требования к уровню освоения содержания программы.

**Объём программы и виды образовательной работы** представляет собой тематическое планирование, в котором должны быть отражены разделы образовательной области, темы занятий, последовательность их изучения, количество занятий по каждой теме.

**Содержание разделов** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, а так же методологию определения уровня развития воспитанников в рамках данной образовательной области.

**Методическое обеспечение программы** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, а также методическую литературу.

**Материально-техническое обеспечение** – содержит данные об оборудовании, помещениях, используемых при реализации программы.

**Календарный учебный график** реализации образовательной области.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

- 5.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ.
- 5.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель заведующего накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего
- 5.4. Оригинал рабочей программы находится у заместителя заведующего.
- 5.5. В течение учебного года заместитель заведующего осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

#### **5. Хранение рабочих программ**

- 6.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДООУ.
- 6.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДООУ.
- 6.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.