

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 18 с приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №2  
от «12» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего МАДОУ Детский сад 18  
От 12 декабря 2018г. №107-ОД  
  
/С.И. Молвинских

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе образовательной деятельности** **МАДОУ Детский сад 18**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (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); Примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренного решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015г. №2/15); с учётом Основной общеобразовательной программой (далее - ООП ДО), адаптированной образовательной программой (далее- АОП) и регламентирует порядок разработки и реализации в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №18 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее –МАДОУ Детский сад 18) рабочих программ образовательной деятельности (далее-РП).

1.2. Рабочая программа (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования, учебно-методической документацией педагогических работников МАДОУ Детский сад 18 по планированию деятельности педагога.

1.3. РП есть обязательный к разработке и исполнению учебно-методический документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса в рамках реализации ООП ДО МАДОУ Детский сад 18.

1.4. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего МАДОУ Детский сад 18.

1.5. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до внесения изменений (дополнений), либо принятия нового Положения.

## **2. Цели и задачи РП**

2.1. Цель РП – планирование образовательной деятельности педагогических работников МАДОУ Детский сад 18 исходя из особенностей реализуемой ООП ДО, условий образовательной деятельности, потребностей, возможностей, интересов и инициатив воспитанников каждой возрастной группы и их семей, педагогов и других сотрудников МАДОУ Детский сад 18, направленное на создание психолого-педагогических условий для развития каждого ребёнка, в том числе на формирование развивающей предметно-пространственной среды, с учётом образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой группы общеразвивающей направленности, с опорой на результаты педагогической оценки индивидуального развития детей, которая производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

2.2. Задачи РП:

- планирование образовательной деятельности педагогических работников МАДОУ Детский сад 18;
- обеспечение конкретизации целей и задач образовательной деятельности в каждой группе общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- определение планируемых результатов образовательной деятельности в каждой группе общеразвивающей направленности конкретизирующих целевые ориентиры (ФГОС ДО, ООП ДО) в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учётом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее – дети с ОВЗ) при их наличии в группе;
- определение объема и содержания образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях (модулях образовательной деятельности), с учётом используемых авторских, вариативных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания; который предлагается воспитанникам каждой возрастной группы раннего и дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательной деятельности по реализации ООП ДО, с учётом возрастных возможностей и индивидуальных особенностей воспитанников каждой возрастной группы общеразвивающей направленности, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- определение организационных аспектов образовательного процесса каждой возрастной группы.

## **3. Порядок разработки РП**

3. Порядок разработки

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции МАДОУ Детский сад 18 и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной группы МАДОУ Детский сад 18 сроком на 1 год, согласовывается и принимается Педагогическим

советом, утверждается приказом заведующего МАДОУ Детский сад 18 (на начало учебного года).

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной возрастной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной возрастной группы, специалисты МАДОУ Детский сад 18 (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и др.).

#### 4. Структура РП

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие компоненты:

- пояснительная записка;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:

- полное название МАДОУ Детский сад 18;
- грифы «Утверждено: руководитель (*указываются дата, подпись*)», «Принято: на заседании педагогического совета (*указываются дата, номер протокола*)»;
- название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, срока 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.

4.4. Пояснительная записка должна состоять из следующих пунктов:

- цели и задачи образовательной деятельности;
- принципы и подходы к организации образовательной деятельности;
- значимые для осуществления образовательной деятельности характеристики, в том числе характеристики развития детей;
- планируемые результаты освоения РП;
- развивающее оценивание качества образовательной деятельности.

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;

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

- режим и распорядок дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
- календарный учебный график;
- учебный план образовательной деятельности;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- календарно-тематический план образовательной деятельности;
- специфика организации и содержание традиционных событий, праздников, мероприятий группы;
- описание материально-технического обеспечения РП;
- обеспеченность методическими материалами и средствами образовательной деятельности (список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска);

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4.7. Календарное планирование образовательной деятельности к РП (как пространство для гибкого планирования деятельности педагогов, исходя из особенностей реализуемой ООП ДО, условий образовательной деятельности, потребностей, возможностей, интересов и инициатив воспитанников каждой возрастной группы и их семей, педагогов и других сотрудников МАДОУ Детский сад 18.

4.8. РП дополнительно может иметь приложения, в содержание которых включаются:

- списочный состав детей группы;
- распределение детей по группам здоровья;
- таблицы для характеристики семей воспитанников группы, принятые в МАДОУ Детский сад 18.
- прочее на усмотрение разработчиков РП.

## **5. Оформление РП**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14. Страницы РП нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц, текстов, моделей, схем и т.п.

## **6. Утверждение РП**

6.1. РП разрабатывается педагогическим(ими) работником(ами).

6.2. РП принимается на заседании педагогического совета.

6.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего МАДОУ Детский сад 18.

6.4. При согласовании на Педагогическом совете РП, разработчику(ам) может быть даны рекомендации для внесения изменений в РП, установлены сроки выполнения.

6.5. При несоответствии РП установленным Положением требованиям заведующий МАДОУ Детский сад 18 накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **7. Хранение РП**

7.1. РП находится в группе МАДОУ Детский сад 18 в течение учебного года в оперативном управлении и в методическом кабинете в электронном варианте.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы РП хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в МАДОУ Детский сад 18.

7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация МАДОУ Детский сад 18.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Молвинских Светлана Ивановна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022