

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа №17» (дошкольное отделение)**

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете МАОУ  
«Школа №17»  
Протокол от «31» августа 2023  
г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Школа №17»  
Г. Н. Темишева  
«31» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Общее родительское собрание  
МАОУ «Школа №17»  
Протокол от «31» августа 2023 г.  
№ 1

**Положение  
о рабочей программе Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Школа №17»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе Муниципального автономного образовательного учреждения «Школа №17» (далее по тексту – Положение) разработано для МАОУ «Школа №17» (далее по тексту – МАОУ) в соответствии со ст.28 ч.3 п.6, ст.12 ч.6 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее по тексту – ФГОС ДО), с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАОУ.

1.2. Рабочая программа является составным компонентом Образовательной программы МАОУ, характеризует систему организации образовательной деятельности педагогов, определяет ценностно-целевые ориентиры, образовательную модель и содержание образования по образовательным областям, направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы МАОУ по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Познавательное развитие».

1.4. Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МАОУ основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

1.6. Положение о РП 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 РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. РП:

2.3.1. Конкретизирует цели и задачи.

2.3.2. Определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники.

2.3.3. Способствует совершенствованию методики проведения образовательной деятельности.

2.3.5. Активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

2.3.6. Применяет современные образовательные технологии.

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

Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, срок реализации, автор РП).

3.2. Целевой раздел РП:

- Пояснительная записка.
- Цели и задачи реализации РП
- Принципы и подходы реализации РП
- Значимые характеристики группы детей
- Планируемые результаты освоения РП
- Оценка результатов освоения РП

3.3. Содержательный раздел РП:

- Описание образовательной деятельности по образовательной области

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП
  - Формы и направления взаимодействия с семьями воспитанников
- 3.4. Организационный раздел:
- Учебный план
  - Учебный календарный график
  - Распорядок дня
  - Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
  - Описание материально-технического обеспечения
  - Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания
  - Особенности организации развивающей предметно - пространственной среды

### 3.5. Приложение

Тематическое планирование.

**4. РП реализуется во всех возрастных группах общеразвивающей направленности.**

### **5. Требования к оформлению РП.**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 14 (12) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом МАОУ;
- где, когда и кем утверждена РП;
- срок реализации РП;
- Ф.И.О. авторов, составивших данную РП.

### **6. Рассмотрение и утверждение РП.**

6.1. РП рассматривается и принимается на педагогическом совете МАОУ и общем родительском собрании МАОУ.

6.2. РП разрабатывается, принимается и утверждается до 01 сентября будущего учебного года.

6.3. Утверждение РП директором МАОУ осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

6.4. Оригинал РП, утвержденный директором МАОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией РП.

6.5. Копии РП находятся на руках педагогических работников МАОУ.

### **7. Изменения и дополнения в РП.**

7.1.РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

7.2.1. Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.

7.2.2. Обновление списка методической литературы.

7.2.3. Предложения педагогического совета, родительской общественности, администрации МАОУ.

7.2.4. Изменение законодательства Российской Федерации.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль.**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о должностном контроле.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Контроль за полнотой реализации РП возлагается на старшего воспитателя.

## **9. Хранение РП.**

9.1. РП хранятся в методическом кабинете МАОУ.

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МАОУ.

9.3. РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.