

«Рассмотрено»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «25» 06 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 1
п. Октябрьский Белгородского района
Белгородской области»
Л.М. Ильченко
Приказ № 69
от «25» 06 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения и реализации
рабочих программах педагогов
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 п. Октябрьский
Белгородского района Белгородской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагогов (далее - Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) - это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие освоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ.

1.4. Рабочие программы по образовательной деятельности при освоении ребенком образовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации воспитателю необходимо разрабатывать на период соответствующей возрасту детей одного из структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (т.е. группы). Разрабатываются рабочие программы с учетом примерной основной образовательной программы и парциальных (при их наличии программно-методическом обеспечении).

1.5. Структура рабочей программы является единой для воспитателей всех возрастных групп, работающих в ДООУ. Педагог-психолог, учитель-логопед,

музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре вправе допускать изменения в структуре рабочей программы в связи со спецификой деятельности.

1.6. Рабочая программа составляется воспитателей на учебный год. Рабочие программы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога требуют частичной ежегодной корректировки.

1.7. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем ДООУ.

1.8. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа заведующим ДООУ и действует до внесения изменения.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Положение утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров ДООУ, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.2. Задачи Программы:

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта;

- определение содержания, объема, форм реализации образовательных областей, направлений деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников ДООУ.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

2.4. Функции Программы:

Нормативная - определяет обязательность реализации содержания ООП ДО (разработанной ДООУ) в полном объеме.

Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

Целедостижения - рабочая программа фиксирует структуру и объем содержания дошкольного образования, подлежащего усвоению обучающимися, а также степень его трудности; технологии образовательной деятельности с детьми.

Целеизмерения - рабочая программа содержит показатели и критерии оценки эффективности образовательной деятельности педагога, в первую очередь достижений обучающихся, во вторую для организации планомерного контроля хода реализации и оценки достигнутых результатов.

3. Структура Программы

3.1. Структура рабочей программы **воспитателей** является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей.

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по 5 образовательным областям:

2.1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2.2. Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга

3. Организационный раздел. Организация деятельности группы

3.1. Режим дня на холодный и теплый периоды.

3.2. Учебный план.

3.3. Схема распределения образовательной деятельности.

3.4. Схема совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах.

3.5. Схема самостоятельной деятельности детей в режимных моментах.

3.6. Модель двигательного режима.

3.7. Циклограмма деятельности с детьми.

4. Перспективно-тематическое планирование (наименование темы, временной период, задачи, содержание каждой темы, итоговое мероприятие).

5. Перспективный план взаимодействия с родителями.

6. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий в дошкольных группах (с 2 до 7 лет).

7. Развивающая предметно-пространственная среда.

7.1. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

7.2. Модель развивающей предметно-пространственной среды.

8. Описание материально-технического обеспечения рабочей программы. Средства обучения и воспитания.

3.2. Рабочая программа **инструктора по физической культуре** включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы реализации Программы

1.1.3. Характеристика особенностей физического развития детей

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ Обязательная часть

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка образовательной области «Физическое развитие»

2.2. Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга

2.3. Особенности организации образовательного процесса по реализации образовательной области «Физическое развитие».

2.4. Взаимодействие инструктора по физической культуре с родителями.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Организация двигательного режима пребывания детей в образовательном учреждении

3.2. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.3. Перспективно-тематическое планирование (наименование темы, временной период, задачи, содержание каждой темы, итоговое мероприятие).

3.4. Схема распределения образовательной деятельности.

3.5. График работы инструктора по физической культуре.

3.6. Циклограмма распределения рабочего времени.

3.7. Описание материально-технического и методического обеспечения программы.

3.8. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.3. Рабочая программа музыкального руководителя включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка
 - 1.1.1. Цели и задачи реализации Программы
 - 1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы
 - 1.1.3. Значимые характеристики дошкольного образовательного учреждения и характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста
- 1.2. Планируемые результаты освоения Программы (образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» (музыка))

2. Содержательный раздел

- 2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (музыка)
- 2.2. Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга
- 2.3. Особенности организации образовательного процесса по реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (музыка)
- 2.4. Взаимодействие музыкального руководителя с родителями

3. Организационный раздел

- 3.1. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- 3.2. Перспективно-тематическое планирование (наименование темы, временной период, задачи, содержание каждой темы, итоговое мероприятие)
- 3.3. Схема распределения образовательной деятельности
- 3.4. График работы музыкального руководителя
- 3.5. Циклограмма распределения рабочего времени
- 3.6. Описание материально-технического и методического обеспечения программы
- 3.7. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.4. Рабочая программа **педагога-психолога** включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка
 - Цели и задачи реализации программы
 - Принципы и подходы к формированию программы
 - Особенности дошкольного образовательного учреждения
 - Возрастные особенности психического развития детей 2-7 лет
 - Психологические особенности детей с ОНР
- 1.2. Прогнозируемые результаты психолого-педагогического сопровождения

2. Содержательный раздел

- 2.1. Система работы педагога-психолога в рамках реализации образовательной программ

Психологическая диагностика
Психологическая коррекция и развитие
Психологическое просвещение
Психологическая профилактика
Психологическое консультирование
Экспертиза
Организационно-методическая деятельность

2.2. Взаимодействие педагога-психолога с участниками образовательного процесса

3. Организационный раздел

3.1. Режим работы

3.2. Материально-техническое оснащение

3.3. Программно-методическое обеспечение

3.5. Рабочая программа учителя-логопеда включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

I Целевой раздел

Пояснительная записка.

- 1.1 Цели и задачи реализации коррекционно-развивающего сопровождения
- 1.2 Принцип и подходы к формированию программы
- 1.3 Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся с ФФНР, НВОНР на логопункте
- 1.4 Планируемые результаты освоения программы

II. Содержательный раздел

- 2.1 Содержание и основные направления деятельности учителя-логопеда ДОО
- 2.2 Система мониторинга речевого развития
- 2.3 Особенности организации образовательного процесса с детьми с ФФНР, НВОНР
- 2.4 План взаимодействия учителя-логопеда с педагогическим коллективом
- 2.5 План взаимодействия учителя-логопеда с семьями обучающихся с ТНР

III. Организационный раздел

- 3.1 Сетка распределения коррекционно-образовательной деятельности учителя-логопеда ДОО
- 3.2. Расписание индивидуальной и подгрупповой непосредственно коррекционно-образовательной деятельности
- 3.2 Перспективное планирование с обучающимися

с ФФНР, НВОНР

3.3 Описание материально-технического и методического обеспечения Программы

3.4 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

4. Требования к оформлению Программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Текст в таблице в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, допускается 12. Страницы Программы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Титульный лист** рабочей программы должен содержать:

- наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с уставом ДООУ;
- гриф утверждения рабочей программы:

«Рассмотрено»
на заседании Педагогического
совета
протокол № ____
от «__» ____ 20__г.

«Согласовано»
Старший воспитатель МДОУ
«Детский сад № 1
п. Октябрьский»
_____ Н.Н. Карпенко

«Утверждаю»
Заведующий
МДОУ «Детский сад №1
п. Октябрьский»
_____ Л.М. Ильченко
Приказ № ____
от «__» ____ 20__г

- название программы с указанием возрастной группы и периода реализации;
- сведения о разработчиках программ;
- год разработки рабочей программы.

5. Права Организации

5.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация разрабатывает и утверждает образовательные программы, рабочие программы.

5.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно: расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня в соответствии с ФГОС ДО, которые он считает целесообразными; устанавливать последовательность

изучения учебного материала; распределять время, между разделами и темами по их значимости; конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

6. Ответственность Организации

6.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

7. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО, примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и основной образовательной программой организации.

7.2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания установленным требованиям до определенного дошкольной образовательной организацией срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания Педагогического совета.

7.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания Педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заведующим не позднее определенного дошкольной образовательной организацией срока – до 31 августа.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации. Она может изменяться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завершать свое обучение по данной программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление перечня методического обеспечения в соответствии с ФГОС ДО;

- предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

8.3. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 7.2, п. 7.3.

8.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

9. Делопроизводство и контроль

9.1. Рабочая программа принята в содержании основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в ДОО. К рабочим программам доступ имеют все педагогические работники и администрация ДОО.

9.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста), электронный вариант – в методическом кабинете у старшего воспитателя и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

9.3. Рабочая учебная программа хранится 1 год после истечения срока ее действия.

9.4. Старший воспитатель осуществляет контроль: введения рабочей программы (рассмотрения ее на заседании Педагогического совета, утверждения); сосредоточения копий рабочих программ в электронном варианте в методическом кабинете.

9.5. Администрация осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ в их практической части.

9.6. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.