

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Карпогорская средняя школа № 118»  
структурное подразделение «Детский сад» д. Веркола  
муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совещания  
Протокол № 3  
От «18» марта 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

2016 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом МО и НРФ № 1155 от 17.10.2013 г.), Уставом образовательной организации.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы структурного подразделения, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы структурного подразделения, авторских, парциальных программ, которые при необходимости взаимодополняют одна другую в содержании, последовательности изучения тем, продолжительности времени тематических периодов, использовании организационных форм обучения, а так же по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. **Рабочая программа** – нормативный документ, определяющий ценностно-целевые ориентиры, содержание и объем образования для определённой возрастной группы, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников детского сада.

1.6. При разработке рабочей программы педагогу необходимо учитывать: содержание основной образовательной программы структурного подразделения; систему используемых образовательных технологий и методик; методический (специально оборудованные кабинеты, развивающая предметно-пространственная среда группы, наглядный материал, комплект разработанных «примерных» конспектов образовательных ситуаций и т. д.) и дидактические комплексы (пособия, раздаточный материал как обязательное условие для реализации педагогических технологий, в т. ч. ИКТ); содержание воспитательно-образовательной работы с детьми (недельная образовательная нагрузка), предусматривающая различные организационные формы. При этом педагог может корректировать все структурные элементы рабочей программы с учетом специфики деятельности структурного подразделения, а также возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Модель, цель и задачи рабочей программы.**

**2.1. Модель рабочей программы** должна представлять собой оптимальные психолого-педагогические условия, обеспечивающие становление общечеловеческих ценностей, базиса личностной культуры, социальную успешность ребенка дошкольного возраста.

Слагаемыми психолого-педагогических условий являются:

- содержательные особенности, отражающие ценностные ориентиры рабочей программы;
- организационные (формы организации различных видов деятельности);
- технологические (принципы, методы, приемы);
- материально-технические (развивающая предметно-пространственная среда);

- социокультурные (взаимодействие с родителями, социальными партнерами различных социокультурных институтов);
- контрольно-диагностические.

**2.2. Цель рабочей программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров детского сада.

2.3. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятия;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии.

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

Структура рабочей программы 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** (который считается первым и не подлежит нумерации, так же как и листы приложений), где указывается:

- полное название образовательной организации;
- сведения о согласовании и утверждении документа (грифы «Согласовано» (дата, № протокола) и «Утверждаю»);
- наименование документа (рабочая программа);
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, Ф. И. О.);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

### **3.2. Оглавление рабочей программы**

### **3.3. Целевой раздел рабочей программы.**

**3.3.1. Пояснительная записка** (структурный элемент рабочей программы, раскрывающий актуальность реализации содержания рабочей программы, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса.)

В пояснительной записке необходимо указать:

**1. Нормативные правовые документы**, на основе которых разработана программа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Устав образовательной организации;
- Положение о структурном положении;
- Положение о рабочей программе.

**2. Цель** (при постановке целей рабочей программы необходимо ориентироваться на основные цели ФГОС дошкольного образования)

**3. Задачи** (задачи рабочей программы определяются исходя из задач основной образовательной программы детского сада, а также задач, на решение которых направлен ФГОС дошкольного образования).

**4. Принципы и подходы к формированию рабочей программы** (в качестве принципов рабочей программы могут быть указаны принципы, определенные основной образовательной программой детского сада и основные принципы дошкольного образования ФГОС ДО).

**5. Психолого – педагогическая характеристика особенностей развития детей** (описание контингента детей группы: возраст, пол, национальная принадлежность, группа здоровья; характерные особенности данного возраста).

**3.3.2. Планируемые результаты освоения программы.** Планируемые результаты освоения детьми программы осуществляются на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и основной образовательной программы, реализуемой детским садом по всем образовательным областям. Показатели освоения детьми программы по образовательным областям соответствуют задачам, представленным в каждом образовательном направлении стандарта.

#### **3.4. Содержательный раздел рабочей программы.**

3.4.1. Цели и задачи образовательной деятельности в группе в соответствии с образовательными направлениями.

3.4.2. Содержание образовательной деятельности (описание форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников) в соответствии с направлениями развития детей:

Социально – коммуникативное развитие

Познавательное развитие

Речевое развитие

Художественно – эстетическое развитие

Физическое развитие

Содержание образовательной деятельности реализуется посредством программ и технологий.

3.4.3. Региональный компонент содержания дошкольного образования в группах. Раскрыть технологии реализации регионального компонента содержания в дошкольном возрасте.

3.4.4. Взаимодействие с семьями воспитанников (по выбору педагога описание взаимодействия с родителями воспитанников может быть представлено в рабочей программе в виде перспективного плана по взаимодействию с родителями; отдельной графы «Взаимодействие с родителями» в содержании тематической недели).

#### **3.5. Организационный раздел рабочей программы**

3.5.1. Материально – техническое обеспечение рабочей программы, методические материалы, средства обучения и воспитания дошкольников (учебно-методический комплекс к программе, оборудование, оснащение, средства обучения, в т.ч. технические, материалы, игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, имеющиеся для реализации рабочей программы).

3.5.2. Организация жизнедеятельности в группах (модели (циклограммы) образовательной деятельности на месяц, неделю, день).

3.5.3. Режим дня (холодный и тёплый период).

3.5.4. Планирование образовательной деятельности в группе (Комплексно-тематическое планирование (перспективно-тематическое планирование) по образовательным областям в данной возрастной группе, расписание организованной образовательной деятельности).

3.5.5. Традиционные события, праздники, мероприятия.

3.5.6. Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе.

3.5.7. Список литературных источников.

### **3.6. Приложение к рабочей программе**

могут быть представлены следующие материалы:

- календарное планирование образовательной деятельности;
- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары);
- комплексы утренней гимнастики;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, размещенные на стендах, в буклетах и памятках и т. д.).

### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа

- полное наименование структурного подразделения в соответствии с Уставом образовательной организации;
- где, когда и кем утверждена рабочая программа;
- название группы, возраст детей;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную рабочую программу;
- название населенного пункта и год разработки программы;

4.3. По контуру листа оставляются поля слева - 3 см., справа – 1,5 см., сверху и снизу – 2 см.

4.4. Нумерация страниц начинается с оглавления, на титульном листе и приложениях не ставится.

### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совещании структурного подразделения.

5.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется до 01 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогическое совещание выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Положению о рабочей программе.

5.4. Утверждение рабочей программы руководителем образовательной организации осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

### **6. Изменения и дополнения в рабочих программах.**

6.1. Рабочая программа составляется педагогом на один учебный год.

6.2. В рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения, но в конечном итоге воспитанники должны завершить свое развитие по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

6.3. Основания для внесения изменений:

6.3.1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

6.3.2. обновление списка литературы;

6.3.3. предложения Педагогического совещания, администрации детского сада;

6.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочую программу корректируют в соответствии с накопленным материалом.

## **7. Контроль за реализацией рабочей программы.**

7.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией структурного подразделения в соответствии с годовым планом в течение всего учебного года.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность контроля за полнотой реализации рабочей программы возлагается на администрацию структурного подразделения.

## **8. Хранение рабочей программы.**

8.1. Оригинал рабочей программы, утвержденный руководителем образовательной организации, находится у старшего воспитателя.

8.2. Копии рабочей программы находятся на руках педагогических работников.

8.3. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете структурного подразделения.

8.4. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация детского сада.

8.5. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока её действия.