

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол № 3 от 01.09.2016 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МДОУ  
«ЦРР – детский сад №12 «Березка»  
от 01.09.2016 г. № 79/о

### **Положение о рабочей программе педагога МДОУ «ЦРР – детский сад № 12 «Березка»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10 2013 г. № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта, Уставом ДОУ.

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

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

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

1.5 Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

#### **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- реализовывает системный подход в отборе программного материала;
- рационально определяет формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

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

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

- Титульный лист
- Содержание
- Целевой раздел
- Содержательный раздел

- Организационный раздел
- Приложения

#### **4. Титульный лист (приложение 1, образец титульного листа)**

На титульном листе размещают:

- Полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом ДООУ;
- Гриф согласования – «Принято на педагогическом совете образовательной организации» (дата № протокола);
- Название программы;
- Фамилия, имя, отчество разработчика программы (полностью), должность, категория;
- Место нахождения образовательной организации;
- Год разработки программы

#### **5. Содержание (приложение 2)**

Содержание рабочей программы представляет собой структурированный план РП и оформляется в виде таблицы с указанием разделов и страниц.

#### **6. Целевой раздел**

Целевой раздел включает в себя:

1. Пояснительную записку:

В пояснительной записке указываются:

- 1) нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа;
  - 2) примерная образовательная программа;
  - 3) парциальные программы и технологии.
  - 4) цель и задачи общие на год (образовательные, развивающие, воспитательные с учетом требований ФГОС ДО);
2. Принципы и подходы в организации образовательного процесса;
  3. Возрастные, психологические и индивидуальные особенности детей в группе.
  4. Ожидаемые результаты реализации программы (целевые ориентиры) и срок реализации (с 01.09.20 \_\_\_ г. по 31.05.20 \_\_\_ г);

#### **7. Содержательный раздел**

Содержательный раздел описывает содержание образовательной деятельности по освоению детьми:

1. образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, компонент ДООУ.
2. модель образовательного процесса: формы, средства, способы реализации программы.
3. тематическое планирование (таблица и приложение 1 к РП (папка планирование))

Папка планирование включает в себя:

- Комплексно-тематическое планирование;
- Рекомендации по проведению итоговых мероприятий;
- Календарное планирование (см. положение ОУ о планировании)

4. Особенности организации психолого-педагогической работы с воспитанниками группы.

При наличии в группе детей с индивидуальными особенностями развития оформляется приложение 2 к РП «Индивидуальная адаптированная программа» работы на каждого ребенка.

5. Особенности проведения педагогической диагностики (приложение 3 к РП папка «Мониторинг»)

6. Особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников:

- Модель совместной деятельности воспитателя и родителей;
- Перспективный план работы с родителями (Приложение 4)

## **8. Организационный раздел**

1. Учебный план (выписка из учебного плана)
2. Циклограмма деятельности
3. Организация режима пребывания детей в группе
4. Сетка проведения непрерывной образовательной деятельности
5. График проведения гимнастик.
6. График проведения развлечений.
7. График кружковой деятельности
8. Условия реализации рабочей программы:
  - Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе (таблица по центрам);
  - Материально-техническое обеспечение, содержание центров развития;
  - Учебно-методическое обеспечение программы (учебные методические пособия, дидактические игры др.)

## **9. Приложения к рабочей программе**

1. Приложение 1 «Планирование» (папка)
2. Приложение 2 «Индивидуальная адаптированная программа», ИОМ (при наличии)
3. Приложение 3 «Мониторинг» (папка)
4. Приложение 4 «Работа с родителями» (папка)
5. Приложение 5 «Паспорт группы»  
Содержание:
  1. Список детей
  2. Характеристика группы
  3. Ограничение в питании
  4. Табель посещаемости

5. Сведения о родителях
  6. Сведения о лицах, которые могут забирать ребенка
  7. Карта здоровья
  8. Антропометрические данные о детях
  9. Карта рассаживания детей за столами
  10. Социальный паспорт
  11. Протоколы родительских собраний
  12. Карта посещения семей
  13. Акты посещения семей
  14. Отзывы родителей о проведенных мероприятиях
- б. Приложение 6 «Анализ реализации программы»

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

Текст РП набирается в текстовом редакторе Word; шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15;

Размеры полей: левое – 2,5 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 1,5 см;

Текст выравнивается по ширине.

Страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст; шрифт в таблицах Times New Roman, кегль – 10-12;

Нумерация страниц – положение внизу страницы посередине, титульный не нумеруется, но он считается первой страницей.

Заголовки пишутся с заглавной буквы, жирным шрифтом и выравниваются посередине листа. Важно учесть, что точки в конце не ставятся. Также нельзя подчеркивать и переносить слова в заголовках.

Все структурные части РП пишутся с нового листа.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом

Программа сдается на бумажном носителе - в папке, и в электронном варианте.

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

Рабочая программа разрабатывается педагогом ДООУ на учебный год до 1 сентября учебного года и принимается на педагогическом совете ДООУ

Утверждается приказом заведующим ДООУ

Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до замены новым.

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

Рабочая программа 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.

Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном год.

Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

### **13. Контроль**

13.1 Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом. Положением о контрольной деятельности

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

13.3 Ответственность за контроль за полнотой реализации РП возлагается на старшего воспитателя.

### **14. Хранение рабочих программ**

14.1 После завершения учебного года РП передается в архив ОУ.

14.2 Рабочие программы за весь период обучения детей одной группы хранятся в архиве ОУ в течение 2 лет после отчисления воспитанников из ОУ в связи с переходом в школу.

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 12 «Березка»*

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МДОУ  
«ЦРР – детский сад №12 «Березка»  
от \_\_\_\_\_ №

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ВОСПИТАТЕЛЯ СТАРШЕЙ ГРУППЫ  
на 2016- 2017 учебный год.**

возраст детей 5-6 лет

**Составила** воспитатель  
Синицына Вера Петровна  
I квалификационная категория

п. Приводино  
2017

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Целевой раздел</b>	
1.1	Пояснительная записка	3
	Цель и задачи на год (образовательные, развивающие, воспитательные с учетом требований ФГОС ДО)	3
1.2.	Принципы и подходы в организации образовательного процесса	4
1.3.	Возрастные, психологические и индивидуальные особенности детей в группе	5
1.4.	Ожидаемые результаты реализации программы (целевые ориентиры)	7
<b>2.</b>	<b>Содержательный раздел</b>	<b>9</b>
2.1.	Содержание образовательной деятельности по освоению детьми образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, компонент ДОУ	9
2.2.	Модель образовательного процесса: формы, средства, способы реализации программы	15
2.3.	Тематическое планирование Папка планирование: (Приложение 1) -Комплексно-тематическое планирование. - Рекомендации по проведению итоговых мероприятий. - Календарное планирование (см. положение ОУ о планировании)	18
2.4.	Особенности психолого-педагогической работы, индивидуальная адаптированная программа при наличии (Приложение 2)	18
2.5	Особенности организации педагогической диагностики (Приложение 3)	24
2.6.	Особенности взаимодействия педагогов группы с семьями воспитанников - Модель совместной деятельности воспитателя и родителей; - Перспективный план работы с родителями (Приложение 4)	24
<b>3.</b>	<b>Организационный раздел</b>	<b>24</b>
3.1.	Учебный план	24
3.2.	Циклограмма деятельности	25
3.3.	Организация режима пребывания детей в группе	26
3.4.	Сетка проведения непрерывной образовательной деятельности	26
3.5.	График проведения гимнастик	27
3.6.	График проведения развлечений	27
3.7	График кружковой деятельности	27
3.8.	Условия реализации рабочей программы - Материально- техническое обеспечение, содержание центров развития; - Учебно-методическое обеспечение программы (учебные методические пособия, дидактические игры др.)	28
<b>4.</b>	<b>Приложения к программе</b>	
4.1.	Приложение 1 «Планирование» (папка)	
4.2.	Приложение 2 «Индивидуальная адаптированная программа» (при наличии)	
4.3.	Приложение 3 «Мониторинг» (папка)	
4.4	Приложение 4 «Работа с родителями» (папка)	
4.5	Приложение 5 «Паспорт группы» (папка)	
4.6	Приложение 6 «Анализ работы за учебный год»	