

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад «Сказка»

Протокол № 1 от «30» августа 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий  
МКДОУ «Детский сад «Сказка»  
О.А.Дубина  
Приказ №63 от «31» августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Рабочей программе педагога  
в соответствии с ФГОС ДО  
муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка»  
г. Щигры Курской области

г.Щигры

2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (редакция от 23.07.2013), приказом МОиН РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая учебная программа ДОУ — является нормативным документом, базирующимся на образовательной программе, содержание которого должно быть адаптировано к конкретным условиям ДОУ и отражает его региональные особенности.

1.3. Рабочая программа педагога (специалиста) разрабатывается педагогом (специалистом) на основе образовательной программы ДОУ. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом Программы развития ДОУ и основной общеобразовательной программы ДОУ.

1.4. Рабочая программа ДОУ предполагает систему отбора содержания, форм, методов, технологий, критериев оценки, условий реализации одного или нескольких направлений содержания дошкольного образования, которая базируется на содержании образовательной программы ДОУ в области дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа является нормативным документом и утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи рабочей программы**

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

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального

государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

2.3. Рабочая программарегламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.4. Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.

Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы воспитанниками.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами МКДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;

Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;

Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;

Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год - до 1 сентября учебного года (с учетом сроков функционирования ДООУ в летний период).

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочие программы педагогов рассматриваются ежегодно коллегиальным органом ДООУ. После рассмотрения утверждаются приказом, и заверяется подписью заведующего на титульном листе.

3.7. Основания для внесения изменений: предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка методической литературы; предложения педагогического совета, администрации МКДОУ.

#### **4. Структура рабочей программы.**

4.1. В соответствии с п.п. 2.11.1, 2.11.2., 2.11.3 пункта 2.11, и п.п. 2.13, раздела II ФГОС ДО Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный и дополнительный.

#### **4.2 Структура рабочей программы воспитателя**

##### **I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи Программы
- 1.3. Принципы и подходы формирования Программы
- 1.4. Возрастные особенности детей.
- 1.5. Планируемые результаты освоения рабочей Программы
- 1.6. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности.

##### **II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных

областях.

- 2.2. Формы, способы, методы и средства реализации Программы.
- 2.3. Взаимодействие взрослых с детьми.
- 2.4. Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников (план на год).
- 2.6. Традиции, праздники, мероприятия сложившиеся в МКДОУ.

### **III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

- 3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды
- 3.2. Распорядок и режим дня.
- 3.3. Организация образовательной деятельности.
- 3.4. Комплексно - тематическое планирование.
- 3.5. Перечень литературных источников.

### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

- 4.1. Краткая презентация рабочей программы

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **4.2. Структура рабочей программы специалиста**

**(музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).**

#### **I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи Программы
- 1.3. Принципы и подходы формирования Программы
- 1.4. Характеристика особенностей развития детей воспитывающихся в ДОУ.
- 1.5. Планируемые результаты освоения рабочей Программы
- 1.6. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности.

#### **II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с образовательными областями с учётом используемых в ДОУ программ и методических пособий, обеспечивающих реализацию данных программ.

2.2. Формы, способы, методы и средства реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

- 2.3. Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников.
- 2.4. Традиции, праздники, мероприятия сложившиеся в МКДОУ.

#### **III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

- 3.1. Материально-техническое обеспечение программы.
- 3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.3. Организация образовательной деятельности.
- 3.4. Перспективный план работы на учебный год.
- 3.5. Комплексно - тематическое планирование.
- 3.6. Перечень литературных источников.

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

4.1. Краткая презентация рабочей программы

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **4.3. Структура рабочей программы специалиста (педагог-психолог, учитель-логопед)**

##### **I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи реализации Программы
- 1.3. Принципы и подходы формирования Программы
- 1.4. Характеристика особенностей развития детей воспитывающихся в ДОУ.
- 1.5. Планируемые результаты освоения рабочей Программы
- 1.6. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности.

##### **II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

- 2.1. Основные направления деятельности.
- 2.2. Описание форм, способов, методы и средства реализации Программы .
- 2.3. Описание сотрудничества с педагогами МКДОУ.
- 2.4. Описание сотрудничества с семьями воспитанников.

##### **III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

- 3.1. Материально-техническое обеспечение программы.
- 3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.3. Организация образовательной деятельности.
- 3.4. Перспективный план работы на учебный год.
- 3.5. Комплексно - тематическое планирование.
- 3.6. Перечень литературных источников.

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

4.1. Краткая презентация рабочей программы

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

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

5.1. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта до 10). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Межстрочный интервал 1.15, абзац 1.25.

5.2. По контуру листа составляются поля:

- левое – 20 мм,
- правое – 15 мм,
- верхнее и нижнее 20 мм.

5.2. Титульный лист содержит (приложение 1).

На титульном листе должно быть указано полное название дошкольного учреждения, согласно Уставу ДООУ (сверху листа).

Ниже "РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета, протокол № \_\_, дата \_\_"; а также "УТВЕРЖДАЮ руководитель (ФИО), подпись, печать".

Указывается учебный год, на который составлена рабочая программа; должность педагогов; фамилия, имя и отчество составителей программы; название населенного пункта и год разработки программы.

5.3 Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

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

6.1. РП рассматривается и утверждается на педагогическом совете МКДОУ «Детский сад «Сказка» г. Щигры Курской области.

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу МКДОУ.

6.4. Утверждение РП заведующим МКДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

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

7.1. Основания для внесения изменений:

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

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МКДОУ.

7.2. 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.

#### **VIII. Хранение рабочих программ**

8.1. Рабочие программы хранятся на рабочих местах педагогов.

8.2. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока действия.

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Сказка» города Щигры Курской области

306530, Курская область, г. Щигры, ул. Степная, д. 17 Тел. 8 (47145) 4-14-66

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Сказка»

г. Щигры Курской области

\_\_\_\_\_ О.А. Дубина

\_\_\_\_\_ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
.....  
**НА 2017-18 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Составили:

ФИО \_\_\_\_\_

Щигры, 2017

1.1. Целью программы является...

1.2. Задачи программы...

1.3. Принципы программы...

1.4. Структура программы...

1.5. Методы программы...

1.6. Оценка эффективности программы...

1.7. Заключение...

В Положении пронумеровано,  
проинформировано, скреплено печатью  
*В. Дубина* листов  
Заведующая МКДОУ «Детский сад  
«Сказка» <sup>«Молодая мама»</sup> <sup>«Молодая мама»</sup>  
*В. Дубина* О.А. Дубина  
О.А. Дубина

