

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
протокол от «24» 08 2020 № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о.заведующего МБДОУ  
«Детский сад №67» от «24» 08 2020 № 118-оак  
  
Н.Ю. Шефер Н.Ю. Шефер

ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №67»

г. Барнаул

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Учреждении.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы Учреждения.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Учреждения, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие»;
- «Физическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в Учреждении.

1.8. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учителя-логопеды, разрабатывают рабочую программу на свою

группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Музыкальный руководитель разрабатывает рабочую программу с учетом контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя Учреждения.

## **2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Учреждения (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников Учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала;
- оптимально распределяет учебное время по темам;

- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников Учреждения, развитие их творческих способностей.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками Учреждения, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

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. Основной характеристикой рабочей программы педагога Учреждения являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (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 Учреждения 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. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе Учреждения;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников Учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники Учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов Учреждения.

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

4.1. 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

##### **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 для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста

1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

1.3. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе

##### **2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

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

2.1.1. Содержание образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2. Содержание образовательной области «Познавательное развитие»

2.1.3. Содержание образовательной области «Речевое развитие»

2.1.4. Содержание образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. Содержание образовательной области «Физическое развитие»

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.3. Описание коррекционно-развивающей работы с детьми с общим недоразвитием речи (ОНР) в группах компенсирующей направленности *(для групп компенсирующей направленности)*

2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.6. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы.

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.3. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения.

3.4. Распорядок и режим дня

3.5. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. Текст краткой презентации программы

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

Перспективное планирование работы образовательно-воспитательной работы в группах на учебный год

Конспекты занятий, разработанные к лексическим темам *(для групп компенсирующей направленности)*.

Лист внесения изменений

### 5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование Учреждения – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего Учреждением;
- возрастную категорию воспитанников Учреждения, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится Учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 15 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

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

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педагогический совет Учреждения выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Утверждение рабочих программ заведующим Учреждения до 10 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим Учреждением, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6.6. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов Учреждения.

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

7.1. Рабочие программы являются документами, Учреждения отражающими образовательный процесс.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы.

7.3. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

7.4. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников Учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом Учреждения.

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

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения.

9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.