

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 7 города Кроткин  
муниципального образования Кавказский район**

Принято:  
на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ д/с-к/в № 7  
Протокол № 5 от 30.05.2022 г.

Утверждено:  
приказом заведующего  
МБДОУ д/с-к/в № 7  
№ 20/1-Д от 31.05.2022 г.  
\_\_\_\_\_ И.В. Маркевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей программе педагога**  
**в соответствии с ФГОС ДО**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с-к/в № 7 (далее - МБДОУ) и с другими локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов МБДОУ.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы МБДОУ, комплексной образовательной программы, реализуемой МБДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами МБДОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей Программы является единой для всех воспитателей, а для узких специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя) структура Программы составляется с учетом специфики работы каждого специалиста, работающего в Учреждении.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующим и заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

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

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

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

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные технологии;

## **3. Требования к структуре и содержанию Рабочей Программы**

3.1. Рабочая Программа должна:

- четко определять цели и задачи образовательной деятельности в данной конкретной возрастной группе;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний, умений, навыков;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2 Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:

- предметно – пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.3 В соответствии с ФГОС ДО Рабочая Программа должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

3.4. В Рабочей Программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

*Титульный лист.*

## **I. Целевой раздел.**

### **1.1. Пояснительная записка**

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а также основная образовательная программа МБДОУ, примерная образовательная программа, парциальные программы, в части формируемой участниками образовательных отношений, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык, на котором ведется образование.

1.2. Цель и задачи реализации рабочей программы (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО МБДОУ и примерной ООП ДО) и в части формируемой участниками образовательных отношений.

1.3. Принципы и положения, реализованные в Программе.

1.4. Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы.

1.5. Основные направления деятельности группы.

1.6. Целевые ориентиры образования в возрастной группе. Планируемые результаты освоения Программы

1.7. Планируемые результаты освоения детьми парциальных и дополнительных программ (части, формируемой участниками образовательных отношений).

1.8. Система оценки результатов освоения Программы (педагогическая диагностика)

## **II. Содержательный раздел.**

Описание образовательной деятельности в обязательной части Рабочей программы в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

2.1. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.4. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие

2.5. Образовательная область «Физическое развитие».

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

2.6. Развитие игровой деятельности.

2.7. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей (формируемая часть)

2.8. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников. Основные цели и задачи. Перспективный план работы с родителями на год.

2.9. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.10. Образовательная деятельность при проведении режимных моментов.

### **III. Организационный раздел.**

3.1. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.

3.2. Двигательный режим.

3.3. Планирование образовательной деятельности.

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.5. Организация развивающей предметно – пространственной среды:

- центры активности, их насыщение в группе;

- описывается пространство ДООУ, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) ДООУ;

- среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе.

Требования к развивающей предметно-пространственной среде.

3.6. Программно – методическое обеспечение.

### **IV. Дополнительный раздел.**

4.1. Краткая презентация Рабочей программы воспитателя.

4.1.1. Краткое содержание программы и используемые Примерные и парциальные программы.

4.1.2. Возрастные и иные категории детей, на которые ориентирована Рабочая программа.

4.1.3. Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

4.2. Приложения:

4.2.1. Перспективно-тематическое планирование

4.2.2. Календарное планирование

4.2.3. Паспорт группы

### **4. Требования к оформлению РП.**

4.1. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст шрифтом Times New Roman, размер 12. Перспективно-тематическое

планирование и календарное планирование представляются в виде таблицы и может располагаться в приложении к РП. Титульный лист рабочей программы не нумеруется, также, как и листы приложения.

#### 4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине (шрифтом Times New Roman, размер 12); под наименованием ДООУ, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, край, район, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДООУ (индивидуальной страницы педагога). Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;
- грифы «принято» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждено» - заведующим образовательной организации;
- название РП;
- срок реализации РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика (ов) программы (полностью);
- должность, квалификация педагогов;
- название города;
- год разработки программы.

#### 4.3. По контуру листа оставляются поля:

- верхнее и нижнее - 2 см
- левое – 3 см
- правое -1,5 см

4.4. Список использованной литературы для составления РП оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.5. Программа прошивается, страницы нумеруются (первая страница не нумеруется), скрепляется печатью образовательного учреждения и утверждается подписью руководителя МАДОУ.

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

5.1. РП рассматривается и принимается на Педагогическом совете МБДОУ.

5.2. РП разрабатывается и принимается до 1 сентября нового учебного года (все воспитатели). РП узких специалистов разрабатываются и принимаются после проведенной ими диагностики до 20 сентября нового учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей Программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября нового учебного года (все воспитатели). РП узких специалистов разрабатываются и принимаются после проведенной ими диагностики до 20 сентября нового учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим МБДОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией Рабочих Программ.

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

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации МБДОУ.

6.2. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МБДОУ и Положением о контрольной деятельности.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на старшего воспитателя.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ в установленном порядке.

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МБДОУ.