


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАРГАСОКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №27»**

Принято:  
на педагогическом Совете  
№ 2 от «08»11. 2016 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 27  
  
Нестерова СА  
Приказ № 190/от 09.11.2016 г.



## **Положение**

### **о Рабочей программе педагога ДОУ**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргасокский детский сад № 27» (далее ДОУ) в соответствии с основными нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155)
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г № 104 г. Москва)
- Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача (СанПиН 2.4.1. 3049 – 13).

1.2 Рабочая программа является обязательной составной частью Основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами для каждой возрастной группы.

1.3 Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4 Рабочая программа разрабатывается на основе Основной образовательной программы ДОУ по следующим областям:

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

1.5 Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения



1.6 Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников Учреждения

1.7 Программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.9 За полнотой и качеством реализации программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем Учреждения.

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

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

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

### **2.2. Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела образовательной программы

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно – образовательного процесса и контингента детей Учреждения

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно – образовательной деятельности.

### **2.3 Функции рабочей группы**

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме

- процессуальная, то есть, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения

- аналитическая, то есть, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей

- определяющая содержание образования, то есть, фиксирует состав элементов подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности) .

## **3. Структура рабочей программы**

3.1 Структура программы является формой представления образовательной области, 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 обработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей

1.2 Планируемые результаты освоения Программы



## 2. Содержательный раздел

### 2.1 Описание образовательной деятельности

2.1.1 Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.2 Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.3 Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4 Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

2.1.5 Образовательная область «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 Особенности образовательной деятельности разных видов культурных практик

2.4 Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5 Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.6 Иные характеристики содержания Программы

2.7 Часть Программы, формируемая воспитателем

## 3. Организационный раздел

3.1 Описание материально – технического обеспечения Программы

3.2 Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3 Режим дня (холодный и теплый период)

3.4 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.4.1 Примерное годовое тематическое планирование

3.4.2 Праздничный календарь и спортивный календарь

3.5 Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

## 4. Дополнительный раздел

4.1 Краткая презентация Программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей

Возрастные или иные категории детей, на которых ориентирована программа

Используемые примерные Программы

Характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

## 5. Оформление Рабочей программы

5.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows, шрифтом Times New Roman 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся. центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста интервалом.

Страницы программы нумеруются и утверждаются руководителем Учреждения

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью)
- поля для согласования и утверждения программы
- название программы
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория)
- название населенного пункта, в котором реализуется программа
- год разработки рабочей программы



- соответствие Рабочей программы федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и с учетом, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснования
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно – методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения)
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю)

5.4 В календарно – тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов (занятий), отводимых на изучение
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО
- требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь)

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования

5.5 Перечень учебно – методического обеспечения

- структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

В списке литературы для педагогических работников указываются:

Учебно – методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы.

В приложениях могут быть представлены конспекты образовательной деятельности, описание вариантов диагностических заданий, схемы, таблицы, циклограммы планирования режимных моментов, картотеки игр и прогулок

## **6. Утверждение Рабочей программы**

6.1 Рабочая программа разрабатывается до 25 августа будущего учебного года.

рассматривается на педагогическом совете, который выносит решение о соответствии программы существующим требованиям и Уставу ДООУ

6.2 Утверждение Рабочей программы заведующим ДООУ осуществляется до 01 сентября будущего учебного года

6.3 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года. Должны быть согласованы с старшим воспитателем и утверждены заведующим Учреждения

## **7 Контроль**

7.1 Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов

7.2 Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждением

## **8. Хранение Рабочей программы**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498067

Владелец Нестерова Светлана Александровна

Действителен с 11.01.2023 по 11.01.2024