

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 449  
Ленинского района гор. Екатеринбурга  
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 - а  
Тел./факс: (343) 257 35 27  
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ - детский сад № 449  
Протокол № 4  
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ –  
детский сад № 449  
О.Н. Карпей  
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей программе педагогов**  
**в соответствии с ФГОС ДО**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения –**  
**детского сада № 449**

Екатеринбург  
2016

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449, Приказ 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) и других локальных актов.

1.2. Рабочая программа педагога является неотъемлемой частью Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449 (далее – МАДОУ).

1.3. Рабочая программа – нормативный правовой акт, программа, разработанная на основе ООП-ОП ДО МАДОУ, применительно к конкретной возрастной группы с учетом национально – регионального компонента, ФГОС ДО и локального компонента.

1.4. Рабочая программа включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать 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. Рабочая программа (далее - РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МАДОУ основного содержания образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

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

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

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников МАДОУ.

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 (тематическое планирование);

- способствует совершенствованию методики проведения занятия с обособленностей детей данной возрастной группы;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- отражает специфику региона;

- применяет современные образовательные технологии;

### **III. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы**

3.1. РП 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. В Рабочей программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

3.2.1. Титульный лист.

3.2.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана РП: ООП-ОП ДО МАДОУ, примерная основная образовательная программа, парциальные программы, авторские технологии и др. Также необходимо описать:

- возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по программе;

- цель (с учетом требований ФГОС ДО);

- задачи (образовательные, развивающие, воспитательные, с учетом требований ФГОС ДО);

- срок реализации;

- основные принципы;

- ожидаемые результаты реализации РП.

### 3.2.3. Календарно – тематический план (комплексно – тематическое планирование).

Данный раздел – составная часть комплексно – тематического планирования, представленного в РП. Он может быть представлен в виде таблицы.

В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы. Показывается распределение количества занятий по разделам и темам. По желанию педагогов тематический план может быть заменен на перспективно – календарный с распределением тем на каждое занятие, а также указаны предварительная и последующая работа по данной теме, формы проведения занятий, распределение всех компонентов в содержании одного занятия (перспективное планирование с раскрытием содержания).

### 3.2.4. Непосредственное содержание программы (текст и/или таблица)

В данном разделе представляются режим дня, учебный план, расписание занятий (согласно нормативным документам), краткое описание различных форм, средств, способов реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. Также могут быть представлены особенности психолого – педагогической работы в разных видах деятельности и культурных практиках, особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

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:

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

3.2.5. Содержание РП должно отражать следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста:

- 1) предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
- 2) характер взаимодействия со взрослыми;
- 3) характер взаимодействия с другими детьми;

4) система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3.2.6. В соответствии с ФГОС ДО РП 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.

3.2.7. Планируемые результаты освоения РП (в соответствии с ФГОС ДО).

3.2.8. Условия реализации РП:

1) материально – техническое оснащение группы;

2) учебно – методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, дидактический материал, документация).

3.2.9. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

3.2.10. Список литературы. В данном разделе указывается используемая литература и другие образовательные ресурсы:

- научно – методическая;
- учебно – методическая литература;
- литература для детей;
- для родителей;
- интернет – ресурсы;
- образовательные CD-диски.

3.2.11. Приложения к программе (добавляется в процессе работы педагога). В этом разделе могут быть представлены следующие материалы:

- конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер – классов для педагогов и родителей;

- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей;

#### **IV. Требования к оформлению РП**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт, межстрочный интервал – 1,0

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- полное наименование МАДОУ в соответствии с Уставом;
- гриф «СОГЛАСОВАНО» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «УТВЕРЖДАЮ» - руководитель образовательной организации;
- название РП;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (полностью);
- должность;
- 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. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

#### **V. Рассмотрение и утверждение РП**

5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете МАДОУ.

5.2. РП разрабатывается и презентуется до 1 сентября будущего учебного года.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу МАДОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МАДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим МАДОУ, находится у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляют должностной контроль за реализацией РП.

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

6.1. РП является документом, отражающим процесс развития МАДОУ. Она может изменяться, но в конечном итоге, воспитанники должны завершить свое обучение по данной РП.

6.2. Основания для внесения изменений:

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

6.3. 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 изменений РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **VII. Ответственность и контроль**

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 РП возлагается на воспитателей и специалистов МАДОУ.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих Программ возлагается на заместителя заведующего ВМР.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна  
зам. зав. по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

**С положением ознакомлен:**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>