

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»  
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
Протокол № 5 от «29» января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директором МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»  
И.Н.Копалиной  
02.02.2021 года

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
Протокол №4 от «26» января 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе педагогов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе педагогов (далее – Положение) разработано в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее-Учреждение) на основании ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с изменениями от 08.12.2020 г., в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21.01.2019 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Учреждения.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ Учреждения, разработанный на основе основной образовательной программы Учреждения применительно к конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.

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

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами в соответствии с возрастом детей, направленности группы 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. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

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

1.7. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывает рабочую программу для воспитанников группы компенсирующей либо комбинированной направленности с учетом возрастных, индивидуальных особенностей воспитанников, а также заключений ТПМПК. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную либо параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.9. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя директора и старшего воспитателя Учреждения.

## 2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом. 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 регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет учебное время по лексическим темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

2.4. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за усвоением 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).

## 3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию - соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, 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. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие основной образовательной программе Учреждения.

3.4. Рабочая программа составляется воспитателями по всем разделам основной образовательной программы на каждую группу на один учебный год, специалистами - в соответствии с приоритетным направлением работы.

3.5. 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.

3.6. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДООУ 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.

3.7. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;

- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Воспитатели и иные педагогические работники дошкольного образовательного учреждения разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

#### 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 обязательные элементы.

4.1.1. Титульный лист.

4.1.2. Содержание. В содержании прописываются все разделы рабочей программы с указанием страниц.

4.1.3. Целевой раздел включает в себя:

пояснительную записку - структурный элемент рабочей программы, сведения о программе, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания);

перечень нормативно-правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа;

цель и задачи (обязательной части и части, формируемой Учреждением) основной образовательной программы Учреждения;

планируемые результаты освоения программы, представленные в виде целевых ориентиров.

#### 4.1.4.Содержательный раздел включает:

описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;

образовательная область «Познавательное развитие»;

образовательная область «Речевое развитие»;

образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»;

образовательная область «Физическое развитие».

часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений;

особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

способы направления поддержки детской инициативы;

особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников;

содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

#### 4.1.5.Организационный раздел включает в себя следующие разделы:

- особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников;

- организация режима пребывания детей в группе Учреждения;

- особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;

- обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4.1.6.Приложения. В приложении могут быть календарно-тематический и перспективный план, карты наблюдений детского развития, план взаимодействия семьями воспитанников и др.

4.1.7.Список литературы. В списке литературы указывается учебно-методический комплект, используемый для реализации рабочей программы.

## 5. Требования к содержанию рабочей программы

### 5.1.Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;

- где, когда и кем утверждена данная программа;

- полное название программы;

- срок реализации программы (учебный год);

- указание группы;

- указание возраста воспитанников;

- Ф.И.О. и должность автора (авторов);

- год.

### 5.2. Введение.

#### 5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

-обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;

-теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;

-обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

#### 5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

-исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками Учреждения содержания рабочей учебной программы;

-прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);

-наметить цель и задачи рабочей программы;

-описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации педагогической деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками учреждения.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;
- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника Учреждения, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала Учреждения.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников Учреждения.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками Учреждения содержания рабочей учебной программы.

5.3. Пояснительная записка.

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками Учреждения в процессе НОД.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом Учреждения.

5.4. Перспективное планирование деятельности.

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с воспитанниками Учреждения каждой возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.4.3. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.5. Показатели результативности реализации программы (модель предполагаемых результатов освоения содержания программы воспитанниками Учреждения).

5.5.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач воспитанника, развивающего и воспитывающего характера.

5.5.3. Педагог указывает планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям или интегративным качествам (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе Учреждения).

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы.

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога Учреждения предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы материал представляется в таблице, что позволяет целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.6.3. Информационно-методическое обеспечение программы представляется в форме схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

5.7. Учебно-тематический план.

5.7.1. В данном разделе необходимо представить количество видов непосредственно образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и Образовательной программы Учреждения.

5.7.2. В том случае, если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе НОД, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в программу другие формы организации педагогической деятельности.

5.7.3. Аналогично включаются в учебно-тематический план любые другие формы организации детской деятельности с учетом их распределения по часам или без него (дополнительное образование).

5.7.4. В рабочую программу педагога включается учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

## 6. Требования к оформлению рабочей программы

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе MicrosoftWord одной стороны листа формата А4, тип шрифта - TimesNewRoman, размер – 12. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя Учреждения.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

6.3. Комплексно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## 7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая учебная программа анализируется и корректируется заместителем директора, старшим воспитателем, принимается педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа и действует до внесения изменений или принятия нового.

7.3. Оригинал рабочей программы, утверждённый директором Учреждения, находится у педагогического работника.

## 8. Изменения и дополнения в рабочей программе

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития Учреждения.

8.2. Приложение к рабочей программе (перспективное планирование) может изменяться, но воспитанники, начавшие освоение образовательных областей по рабочей программе своего возраста, должны овладеть умениями и навыками, заложенными в содержание программы.

8.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем месяце;
- обновление списка литературы;
- предложения методического совета, администрации Учреждения.

8.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься в течении учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

## 9. Документация и контроль

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

9.2. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляет должностной контроль директор, заместитель директора и старший воспитатель Учреждения.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом работы Учреждения и планом внутрисадовского контроля.

## 10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в группе в течение 5 лет.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.