

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»**

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
Протокол № 1 от 01.09.2016

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 01-10/101  
от 01.09.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА (СПЕЦИАЛИСТА)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (специалиста) (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения;
- Положением об основной образовательной программе дошкольного образования (далее ООП ДО) и Положением об адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (далее АООП ДО);

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов (специалистов), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения, хранение и контроль.

**2. Цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО и АООП ДО с учетом региональных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников общеразвивающих и компенсирующих групп Учреждения.

2.2. Задачи рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе Учреждения;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам для освоения;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой возрастной группе;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО и АООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста;

- определяет организационные аспекты образовательной деятельности в каждой возрастной группе учреждения.

### 3. Требования к структуре рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы педагога (далее РПП) определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

3.2. В соответствии с требованиями РПП состоит из следующих разделов:

- целевой раздел
- содержательный раздел
- организационный раздел.

3.2.1. *Целевой раздел* РПП включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

- Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики (возрастные особенности воспитанников, результаты педагогической диагностики, особенности здоровья воспитанников, применяемые технологии, здоровьесберегающие технологии, модели двигательной деятельности и особенности семей воспитанников).

• Планируемые результаты освоения Программы с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей.

3.2.2. *Содержательный раздел* РПП включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
- описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (для групп компенсирующей направленности);
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- специфику национально-культурных аспектов образовательной деятельности.

3.2.3. *Организационный раздел* (условия реализации РПП):

- материально – техническое обеспечение РПП (методическое обеспечение, средства обучения и воспитания).
- режим дня (теплый и холодный период).
- циклограмма педагогической деятельности (расписание НОД, распорядок дня, организация самостоятельной деятельности).
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
- организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.2.4. Программа имеет *приложения*, в содержание которых включаются:

- списочный состав группы;
- распределение детей по подгруппам (младший дошкольный возраст);
- перспективный и календарный план образовательной деятельности на учебный год. (Приложение 1).

#### **4. Требования к оформлению РПП**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху и снизу 1,5 см; слева 2,5 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист РПП считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного Учреждения;
- грифы принятия решением Педагогического совета и утверждения приказом;
- название РПП с указанием конкретной группы, ее направленности;
- срок реализации РПП;
- разработчики РПП с указанием фамилии и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год составления РПП (Приложение 2).

#### **5. Порядок разработки и утверждения РПП**

5.1. Разработка и утверждение РПП относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

5.2. РПП разрабатывается педагогами учреждения самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования разработанными и утвержденными Учреждением.

5.3. РПП разрабатывается воспитателями, работающими в паре в одной возрастной группе, специалистами ежегодно на текущий учебный год.

5.4. РПП рассматриваются ежегодно на педагогическом совете Учреждения. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

#### **6. Корректировка РПП**

6.1. Учреждение может вносить ежегодные изменения и дополнения в содержание РПП, с учётом соблюдения прав всех участников образовательного отношений рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее:

- карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;
- результаты углубленной педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- изменение условий образовательной среды;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

6.3. Корректировку РПП осуществляют разработчики программы (воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учитель-логопед).

6.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в РПП проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Текст изменений на отдельных листах подшиваются к РПП в виде вкладыша «Дополнения к РПП».

## **7. Хранение рабочей программы**

- 7.1. Доступ к РПП имеют все педагогические работники и администрация Учреждения.
- 7.2. Бумажные варианты всех утвержденных РПП должны храниться в брошюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста), электронный вариант в методическом кабинете Учреждения.
- 7.3. По истечении срока реализации РПП бумажный вариант хранится в документах Учреждения до окончания образовательных отношений с родителями возрастной группы.
- 7.4. Электронный вариант РПП (аналог) хранится в электронной базе данных Учреждения.

## **8. Контроль**

- 8.1. Администрация осуществляет систематический контроль:
  - выполнения рабочих программ, их практической части;
  - уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные предоставленные педагогами и специалистами (аналитические справки) по реализации программы.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего и старшего воспитателя.

**Титульный лист**  
(Вариант оформления титульного листа)

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 66 комбинированного вида»**  
**МДОУ «Д/с № 66»**  
**г. Ухта**

ПРИНЯТО  
Решением  
Педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 01-10/\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Рабочая программа педагога (специалиста)**  
Возрастная группа \_\_\_\_\_ общеразвивающей  
(компенсирующей) направленности № \_\_\_\_\_

срок реализации

**Разработчики: ФИО педагогов, должность**

Ухта, 2018

## Перспективный и календарный план образовательной деятельности на \_\_\_\_\_ учебный год

## Перспективный план образовательной деятельности на учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

Дата с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Тема недели ( проекта) \_\_\_\_\_

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Математика	Математика	Математика	Математика
Мир природы	Окружающий мир	Мир природы	Окружающий мир
Развитие речи	Развитие речи	Развитие речи	Развитие речи
Подготовка к обучению грамоте	Подготовка к обучению грамоте	Подготовка к обучению грамоте	Подготовка к обучению грамоте
Чтение художественной литературы	Чтение художественной литературы	Чтение художественной литературы	Чтение художественной литературы
Рисование	Рисование	Рисование	Рисование
Лепка	Лепка	Лепка	Лепка
Социальный мир (этикет)	Социальный мир (ОБЖ)	Социальный мир (здоровый образ жизни)	Социальный мир (НРК)

\*При планировании непосредственно образовательной деятельности указывается тема, цели и задачи, оборудование и материалы, методы и приемы. При наличии литературного источника – название, автор, номера страниц.

## Календарный план образовательной деятельности на учебный год

Тема недели (проекта) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

День	Режим	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей			Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей
		Групповая, подгрупповая	Индивидуальная	Образовательная деятельность в режимных моментах	
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	<b>Утро:</b>	<b>Комплекс утренней гимнастики № ____</b> Наблюдение: Цель:  Д/игра _____ Цель:	Инд. работа с _____ _____ ЦЕЛЬ:	Беседа: Цель:	Пополнение предметно – развивающей среды
	<b>НОД</b>	9.00-9.20 НОД Тема: _____ 9.30-9.50 НОД Тема: _____	Материал: _____		
	<b>Прогулка</b>	Наблюдение: Цель:  Труд. деятельность: Цель:  Подвижные игры: Цель:	Инд. работа с _____ _____ ЦЕЛЬ:	Ситуативный разговор: Цель:  Игры – экспериментирование: Цель:	Выносной материал  Выносной материал для самостоятельной деятельности
	<b>Закаливающие мероприятия: самомассаж и гимнастика после сна, «Дорожка здоровья», дыхательная гимнастика (№ комплекса)</b>				
	<b>Вечер:</b>		Инд. работа с _____ _____ ЦЕЛЬ:	Сюжетно-ролевая игра Цель:	
	<b>Взаимодействие с родителями /социальными партнерами / (по понедельникам)</b>		<b>Итоговое мероприятие тематической недели (проекта) (по пятницам)</b>		





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Фомичёва Ирина Ивановна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022