

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57**

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
Протокол от 30.11.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом от 30.11.2021 № 87-ОД  
Заведующий  В.В. Богданова



**Положение  
о рабочей программе педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013г; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе Основной образовательной программы (далее - Программа) дошкольного образования, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью Программы, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

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. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и заместителя заведующего по ВМР.

**2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. **Цель рабочей программы** - 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 выполняет следующие основные функции:**

- нормативную (документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (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 (определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. **Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее-ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса Учреждения и контингента воспитанников.

2.4. **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 темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна соответствовать современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками, принципам, заложенным в 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. Основной характеристикой рабочей программы педагога 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.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на

основе Программы Учреждения с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

3.6. 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего Учреждением.

#### **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 следующие элементы:

**Титульный лист**

**Введение**

**I. Целевой раздел программы (обязательная часть)**

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в Учреждении (возрастные и индивидуальные).

2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры)

Промежуточные результаты освоения ООП в соответствии с возрастной группой с учетом целевых ориентиров.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- цели и задачи части, формируемой участниками образовательных отношений;
- планируемые результаты в соответствии с целью приоритетного и инновационного направлений, а также планируемые результаты освоения парциальных программ, содержания кружковой деятельности, которые не входят в приоритетное и инновационное направление.

3. Педагогическая диагностика

**II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)**

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
3. Описание вариативных форм, способов, методов и средств
4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
5. Способы направления поддержки детской инициативы.
6. Особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

### **III. Организационный раздел (обязательная часть)**

1. Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
2. Режим дня (холодный, теплый период), расписание НОД;
3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;
4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды по образовательным областям.

#### Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- парциальные программы, технологии - как часто и где реализуется содержание, является частью НОД (указать какого) и (или) в совместной деятельности;
- расписание кружковой деятельности;
- методическое обеспечение.

### **IV. Литература**

### **V. Приложения**

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Перспективный план НОД на учебный год.

Приложение 4. Перспективный план развлечений, праздников.

Приложение 5. Перспективный план работы с родителями (воспитатели), педагогами (узкие специалисты).

Приложение 6. Программа по бесплатным дополнительным образовательным услугам.

### **Краткая презентация программы.**

В краткой презентации Образовательной программы указаны:

- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа;
- используемые Примерная и дополнительные Программы;
- характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

## **5. Требования к содержанию рабочих программ**

### **5.1. Титульный лист должен содержать:**

- название рабочей программы;
- наименование Учреждения;
- ФИО и должность заведующего;
- возрастную категорию воспитанников, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится Учреждение;
- год составления рабочей программы.

### **5.2. Введение**

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

- обоснование актуальности программы;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников, 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 содержания

рабочей учебной программы;

- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- 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 реализации программы;
- особенности организации педагогического процесса;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками.

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, 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 содержания рабочей учебной программы.

### 5.3. **Пояснительная записка**

5.3.1. В содержании Рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками в процессе НОД.

5.3.2. 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. 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).

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 обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.5.3. Педагогу уместно указать 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 предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах 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. Данный раздел представлен непосредственно образовательной деятельностью с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и Образовательной программы Учреждения.

5.7.2. Если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе НОД, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в УТП другие формы организации педагогического процесса.

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 необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

### **6. Требования к оформлению рабочих программ.**

#### **6.1. . Оформление титульного листа:**

- название рабочей программы – по центру;
- наименование Учреждения – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название города, в котором находится Учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.2. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете.

7.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям. Утверждение рабочих программ осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

7.3. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у заместителя заведующего по ВМР. В течение учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет контроль за реализацией рабочих программ.

7.4. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей Учреждения.

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

8.1. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники, начавшие изучение

учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

**8.3. Основания для внесения изменений:**

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

**8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:**

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

8.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **9. Контроль**

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

## **10. Хранение рабочих программ**

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения

10.2. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.