

Сыктывкарса муниципальной асшорлуна учреждение «Кагабс совмодан шорин – челядьбс 112 №-а видзанін» - школадз велөдан  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №112» г. Сыктывкара

Принято:  
педагогическим советом  
от 30.08.2020  
Протокол №



Утверждаю:  
Директор МАДОУ №112  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Целищева  
Приказ № 37-п от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагогов**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребёнка – детский сад № 112»**  
**г. Сыктывкара**

г. Сыктывкар 2020 г

## 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 2013 г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 112» г. Сыктывкара (далее по тексту Учреждение)

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, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Учреждении.

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью 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.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

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

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогами определенной возрастной группы воспитанников сроком на один учебный год.

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

1.9. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора, заместителя директора по УВР и старших воспитателей Учреждения.

## 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 (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением 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).

### 2.3. Задачи рабочей программы:

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

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

### 2.5. Рабочая программа:

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

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

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками Учреждения, 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;
- *Прогнозируемость* — 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 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 образовательной программы 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 определенную возрастную группу воспитанников на один учебный год.

#### **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 должен содержать:***

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения на русском и коми языке.
- ФИО и должность директора Учреждения, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДООУ, 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 дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

***Целевой раздел содержит следующие сведения:***

- пояснительная записка
- цель и задачи рабочей программы
- принципы и подходы в организации образовательного процесса
- возрастные особенности детей
- планируемые результаты освоения рабочей программы

***Содержательный раздел включает:***

- Учебный план
- Описание содержания образовательной деятельности по образовательным областям
- Комплексно-тематическое планирование
- Календарно-тематическое планирование
- Взаимодействие с семьей, социумом

**Организационный раздел включает:**

- Материально-техническое обеспечение Рабочей программы
- Режим дня группы
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в группе.

**В перечень приложений** могут входить следующие приложения:

- Развитие игровой деятельности
- Список литературы для чтения детям
- Перечень развлечений и праздников
- Режим двигательной активности
- Перечень основных движений, подвижных игр и упражнений
- Комплексно-тематическое планирование
- Примерный план работы с родителями
- Материально-техническое обеспечение Программы
- Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности в группе

**5. Требования к оформлению рабочих программ.**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

5.2. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

**6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Утверждение рабочих программ Директором Учреждения осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором Учреждения, находятся у старших воспитателей. В течение учебного года старшие воспитатели осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей.

**7. Изменения и дополнения в рабочих программах**

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития Учреждения.

7.2. 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.

7.3. Основания для внесения изменений:

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

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

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

## **8. Контроль**

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

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

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по УВР, старших воспитателей.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы хранятся в методических кабинетах Учреждения.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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