

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08. 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ д/с №5 с. Арзгир
Л.Д. Крюкова
Приказ № 82 от 02.09. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития
детей №5 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г., в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013, Приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30 августа 2013 г. « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – дошкольного образования», Уставом МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

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 МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

1.3 **Рабочая программа** – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы, реализуемой в МКДОУ д/с №5 с. Арзгир, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС), национально-регионального и локального компонентов. Рабочая программа является обязательным документом.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, 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. Рабочая программа разрабатывается сроком на 1 учебный год.

2. Функции, цель и задачи рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);

- 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).

2.2. **Цель рабочей программы** - создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в группе по реализации основной образовательной программы учреждения.

2.3. **Задачи рабочей программы:**

- Определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной разновозрастной группе детей.
- Определить содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной разновозрастной группе детей с учетом присущих особенностей.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

3.2. Структура рабочей программы:

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

- 1.1.1 Цели и задачи реализации программы
- 1.1.2 Принципы и подходы формирования программы
- 1.1.3 Возрастные и индивидуальные особенности развития детей.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка

- 2.1.1 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- 2.1.2 Образовательная область «Познавательное развитие»
- 2.1.3 Образовательная область «Речевое развитие»
- 2.1.4 Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- 2.1.5 Образовательная область «Физическое развитие»

2.2 Вариативная часть программы. Региональный компонент.

2.3 Формы и способы, методы и средства реализации программы.

2.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.5. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.6. Иные характеристики содержания программы

2.7. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

2.7.1 Организация условий для благополучной адаптации детей к условиям

детского сада

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Материально-техническое обеспечение программы. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.2 Организация режима пребывания детей в группе МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

3.3. Педагогическая диагностика и динамика развития ребенка.

3.4 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5 Организация развивающей предметно-пространственной среды

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1. Комплексно-тематическое планирование
Приложение 2. Расписание организованной образовательной деятельности
Приложение 3. Циклограмма образовательной деятельности на неделю
Приложение 4. План взаимодействия с родителями
Приложение 5. Региональный компонент

4. Требования к содержанию рабочей программы

Содержание рабочей программы определяется на основании основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир. с учетом значимых для реализации программы характеристик, присущих данной возрастной группе детей.

Содержание рабочей программы должно раскрывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Содержание рабочей программы оформляется преимущественно в табличном варианте.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

Раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса. В пояснительной записке необходимо отразить:

- 1) Для какой возрастной группы детей разработана рабочая программа.
- 2) На основании каких нормативно-правовых актов разработана рабочая программа.

Нормативно-правовые акты указываются только действующие на момент составления рабочей программы. Список нормативно-правовых актов строится в иерархическом порядке:

А) федерального уровня:

- Законы;
- Указы Президента РФ;
- Приказы Министерства образования и науки РФ;
- Нормативные акты других ведомств РФ;

Б) регионального уровня:

- Законы;
- Другие нормативные акты Ставропольского края;

В) муниципального уровня;

Г) локальные акты.

3) Цели и задачи реализации рабочей программы.

Цели и задачи определяются исходя из ФГОС дошкольного образования, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир, реализуемых в группе парциальных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

4) Принципы и подходы формирования программы.

Определяются исходя из основной образовательной программы ДОУ.

5) Значимые для разработки и реализации программы характеристики.

К значимым для разработки и реализации программы характеристикам относятся все те характеристики, которые определяют специфические для группы условия:

- Возрастные особенности детей (каждой возрастной группы в составе разновозрастной группы);
- Индивидуальные особенности воспитанников, в том числе, особенности здоровья детей (на основании данных педагогической диагностики и карт развития ребенка);
- Особенности режима функционирования ДОУ;
- Особенности регионального компонента;
- Особенности территориального компонента;

- Особенности социума;
- Особенности контингента родителей (законных представителей) воспитанников (на основании анкетирования родителей);
- Материально-технические условия;
- Кадровые условия;
- Другие специфические условия, значимые для реализации программы, в том числе, для определения интегрирующих тем в комплексно-тематическом планировании образовательной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения детьми программы определяются на основе основной образовательной программы ДОУ с учетом возрастных особенностей и актуальной ситуации развития личности детей в группе.

Планируемые результаты освоения программы предполагают не знания, умения и навыки, а характеристики личности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития детей

Описывается содержание образовательной деятельности по каждому из направлений развития, представленных в пяти образовательных областях, с учетом основной образовательной программы ДОУ и реализуемых парциальных, дополнительных общеразвивающих программ.

Каждое из направлений развития (образовательная область) раскрывается в последовательности:

- 1) описание направления развития (образовательной области);
- 2) цели и задачи образовательной деятельности по данному направлению развития (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, реализуемых программ);
- 3) указание программ, в соответствии с которыми реализуется образовательная деятельность по данному направлению развития (образовательной области) с оформлением ссылки на источник.

Описание данного подраздела может содержать указание на то, что образовательная деятельность реализуется с учетом принципа интеграции образовательных областей и основывается на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса (со ссылками на соответствующие Приложения к рабочей программе).

2.2. Вариативная часть программы Региональный компонент.

Раскрывается, какие формы работы (в совместной и самостоятельной деятельности, в режимные моменты), методы, средства и педагогические технологии используются педагогами в группе для реализации образовательной деятельности по каждому из направлений развития детей (образовательной области) относительно каждой из задач, решаемой в рамках данной образовательной области.

Выбор форм работы, методов, средств и технологий осуществляется с учетом возрастных особенностей и специфических особенностей, указанных в п.1.1.3.

Используемые формы работы, методы и средства целесообразно описывать с использованием табличной формы. Используемые педагогические технологии допустимо описывать как в текстовом варианте, так и в табличном.

Примерные варианты табличных форм для описания используемых форм работы, методов и средств:

Вариант 1:

«Образовательная область «Познавательное развитие»

Вид деятельности	Формы работы			Методы реализации программы	Средства реализации программы
	Совместная деятельность	Образовательная деятельность в режимные моменты	Самостоятельная деятельность		
Формирование элементарных математических представлений					
Развитие познавательно-исследовательской деятельности					
Ознакомление с социальным миром и миром природы					

Вариант 2:

«Образовательная область «Познавательное развитие»

Формы реализации программы	Методы реализации программы	Средства реализации программы
Формирование элементарных математических представлений		
Развитие познавательно-исследовательской деятельности		
Ознакомление с социальным миром и миром природы		

Могут быть использованы другие варианты при условии, что они в полной мере раскрывают содержание данного подраздела.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

Данный подраздел состоит из двух структурных единиц:

- особенности образовательной деятельности разных видов;
- особенности культурных практик.

1) Особенности образовательной деятельности разных видов раскрываются через описание:

А) особенностей реализации в группе различных видов образовательной деятельности (организованная образовательная деятельность, образовательная деятельность в ходе режимных моментов, самостоятельная деятельность детей) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, специфических условий, указанных в п.1.1.3.

Б) как каждый из видов детской деятельности (игровая, коммуникативная и др.) реализуется в разных видах образовательной деятельности.

2) Особенности культурных практик:

- краткая характеристика тех культурных практик, которые реализуются в группе;
- особенности организации культурных практик.

Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к рабочей программе («Циклограмма образовательной деятельности на неделю»).

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

Раскрывается:

- 1) приоритетная сфера проявления детской инициативы для каждого возраста детей;
- 2) какие педагогические приемы, формы взаимодействия с детьми, виды детской деятельности педагоги используют в целях поддержки детской инициативы в каждой возрастной группе.

2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

Раскрывается:

1) цели и задачи взаимодействия с родителями воспитанников (исходя из основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир. с учетом особенностей, присущих данной разновозрастной группе);

2) основные направления взаимодействия с родителями (исходя из основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир. с учетом особенностей, присущих данной разновозрастной группе);

3) особенности контингента родителей (законных представителей) воспитанников, которые являются значимыми для реализации взаимодействия;

4) как учитываются данные особенности в планировании и реализации взаимодействия с родителями.

Пункт 4 целесообразно оформить в табличном варианте.

Примерный вариант табличной формы:

Особенности контингента родителей (законных представителей)	Как учитываются
---	-----------------

Может быть использован другой вариант при условии, что он в полной мере раскрывает содержание.

Данный подраздел может содержать ссылку на соответствующие Приложение к рабочей программе («План взаимодействия с родителями»).

2.6. Система организации оздоровительной работы.

2.7. организация условий для благополучной адаптации детей к условиям детского сада;

2.8. Работа с детьми, не посещающими детский сад, описывается во всех возрастных группах при условии ее фактической реализации.

Необходимо отразить, как организована данная работа, и через какие формы работы реализуется.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. *Материально-техническое обеспечение программы. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания*

Оформляется в табличном варианте:

Вид помещения	Кол-во единиц	Функциональное использование	Оснащение
---------------	---------------	------------------------------	-----------

Описываются все виды помещений, задействованные для реализации Программы.

Отдельно перечисляются имеющиеся для работы в группе средства обучения и воспитания и программно-методическое обеспечение по каждой образовательной области.

Обязательным требованием при построении списка программно-методического обеспечения – правильное оформление источников (в соответствии с действующим стандартом по оформлению библиографического списка).

Оформляется в табличном варианте.

3.3. *Организация режима пребывания детей в группе МКДОУ д/с №5 с. Арзгир*

Содержится описание:

1) режима функционирования ДОУ;

2) особенности режима дня в группе в теплый и холодный период (с учетом особенностей, указанных в п.1.1.3). Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к рабочей программе («Режим дня в теплый период», «Режим дня в холодный период»).

3.4. *Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий*

Необходимо раскрыть:

1) задачи культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастом детей (исходя из основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.;

2) какие факторы оказали влияние на формирование традиционных событий и мероприятий в группе;

3) циклограмма традиционных мероприятий (в табличной форме). Данный пункт может содержать ссылку на соответствующее Приложение к рабочей программе («План традиционных событий и праздников»).

3.5. *Организация развивающей предметно-пространственной среды*

Описывается:

1) организуемые в групповом помещении функциональные зоны, их назначение и оснащение (в табличной форме);

2) каким образом в группе реализуются требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде (содержательная насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Список Приложений к рабочей программе является открытым и может быть дополнен.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению рабочей программы являются едиными для всех педагогов.

5.2. Первый лист рабочей программы – титульный лист (Приложение 1). Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом; размер шрифта - 14);

- поля для согласования/утверждения рабочей программы;

- название программы (размер шрифта – 24, прописные буквы, начертание полужирное);

- адресность (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);

- период, на который разработана рабочая программа (возрастная группа; размер шрифта – 16, строчные буквы, начертание полужирное);

- сведения об авторе(ах) (Ф.И.О., должность, квалификационная категория; размер шрифта – 14);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа (размер шрифта – 14);
- год разработки рабочей программы (размер шрифта – 14).

5.3. Второй лист – содержание.

Содержание соответствует структуре рабочей программы. Расположение строк и нумерация в содержании должны отражать иерархию разделов, подразделов и пунктов.

Название каждого раздела в содержании пишется прописными буквами.

Оформление списка приложений в содержании:

- сначала прописными буквами пишется «ПРИЛОЖЕНИЯ», двоеточие не ставится;
- затем указывается перечень Приложений; каждое Приложение – с новой строки. Каждое приложение нумеруется, но знак «№» не ставится, затем идет название Приложения.

Нумерация Приложений выстраивается в соответствии с порядком ссылок на них по тексту.

5.4. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4.

Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал между строками 1, выравнивание текста – по ширине.

Каждый новая мысль начинается с абзаца, абзац – 15 мм.

Каждый раздел начинается с новой страницы.

Название раздела пишется прописными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, выравнивание – по центру.

Название подраздела (1.1; 1.2. и т.д.) пишется прописными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, выравнивание – по центру. Название подраздела отделяется от названия раздела 1 отступом.

Название пунктов (1.1.1; 1.1.2 и т.д.) пишется строчными буквами, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, выравнивание – по центру. Название пункта отделяется от названия подраздела 1 отступом.

Текст отделяется от названия подраздела или пункта 1 отступом.

5.5. Текст рабочей программы может содержать ссылки на Приложения к рабочей программе.

Слово «Приложение» в тексте программы и при оформлении ссылки пишется с прописной буквы.

Ссылка на Приложение пишется в круглых скобках, после слова «Приложение» ставится пробел и пишется порядковый номер Приложения.

Например: «режим дня в группе (Приложение 3)».

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы.

Слово «Приложение» и его обозначение располагается в верхней части нового листа, справа. Каждое Приложение должно иметь заголовок.

5.6. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается до 25 августа.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДООУ в срок до 1 сентября будущего учебного года. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, принимается решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол.

6.4. Принятая на педагогическом совете рабочая программа утверждается приказом заведующего ДООУ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Утвержденная рабочая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу

7.1. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа заведующего МКДОУ д/с №5 с. Арзгир «Об утверждении Положения о рабочей программе» и действует до его замены новым Положением.

7.2. Рабочая программа является документом, отражающим процесс реализации основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир. в возрастной группе с учетом всех значимых характеристик, имеющих место в данной группе.

В течение учебного года педагоги систематически анализируют эффективность созданных педагогических условий. В случае, если созданные педагогические условия не способствовали получению положительных результатов или способствовали получению отрицательных результатов, педагоги вносят изменения и дополнения в рабочую программу.

7.3. Основания для внесения и изменений дополнений в рабочую программу:

- предложения педагогов, работающих в группе, по результатам анализа реализации рабочей программы;

- предложения педагогического совета, администрации Учреждения по результатам анализа реализации рабочих программ и основной образовательной программы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

7.4. Дополнения и изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений и дополнений к рабочей программе, последняя корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7.5. Изменения и дополнения к рабочей программе рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

Утвержденные дополнения к рабочей программе заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью Учреждения.

8. Контроль за реализацией рабочей программы

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

8.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляют заведующий и заместитель заведующего по ВР.

8.3. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с годовым планом работы МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

9. Хранение рабочей программы

9.1. Утвержденный оригинал рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте педагогов(а).

Копия рабочей программы в электронном варианте сдается заместителю руководителя по ВР сразу после утверждения.

9.2. Срок хранения рабочей программы – 3 года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ д/с №5 с. Арзгир, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.

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.

Приложение 1

Титульный лист рабочей программы

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно- эстетическому направлению развития детей №5
села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края

(МКДОУ д/с №5 с. Арзгир)

РАССМОТРЕНО: Педагогическим советом МКДОУ д/с №5 с. Арзгир Протокол № « » от « » 20__ г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МКДОУ д/с №5 с. Арзгир Крюкова И.Д. « » 20__ г.
---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ группы
на 20__ – 20__ учебный год

Разработана на основе: _____

Возрастная группа: _____

Составитель программы(Ф.И.О., должность автора): _____

Год разработки: _____