

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара

«Принято»  
на заседании педагогического совета  
от «28» 08 2016 г.  
протокол № 1

«Утверждено»  
Приказом № 176 от 01.09.16  
Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самар  
И.Ю. Преи



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Школы № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара (дошкольных группах) (далее дошкольные группы)

1.2. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО), Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», основной образовательной программой – образовательной программой дошкольного образования (далее ООП).

1.3. Рабочая программа – нормативно - управленческий документ дошкольных групп, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.3. Рабочая программа воспитателя разрабатывается на основе ООП по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие, которые включают в себя регламентированные виды деятельности: познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, конструирование, изобразительная, музыкальная, двигательная.

1.4. Рабочие программы разрабатываются воспитателями всех возрастных групп.

1.5. Рабочие программы разрабатываются специалистами на основе ООП и отражают методику реализации программы в соответствии с направлением педагогической деятельности.

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

## **2. Цель и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию образовательной деятельности.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;

- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;
- отражает специфику группы воспитанников.

2.4. Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую организационно-планирующую.

*Нормативная функция* определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

*Информационно-методическая функция* позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы воспитанниками.

*Организационно-планирующая функция* предусматривает выделение обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога**

3.1. Рабочая программа разрабатывается воспитателями дошкольных групп самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год - до 1 сентября учебного года (с учетом сроков функционирования дошкольных групп в летний период).

3.3. Рабочие программы педагогов принимаются ежегодно на педагогическом совете. После рассмотрения утверждаются приказом директора школы, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью директора.

3.4. Основания для внесения изменений: предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка методической литературы; предложения педагогического совета, администрации школы.

### **4. Структура рабочей программы.**

4.1. В соответствии с п. п. 2.11.1, 2.11.2., 2.11.3 пункта 2.11, раздела II ФГОС ДО Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

4.2. Структура рабочей программы воспитателя

**I. Целевой раздел** включает в себя:

1. Пояснительная записка
2. Цель и задачи в соответствии с ФГОС ДО.
3. Принципы и подходы к формированию Программы
4. Возрастные особенности детей данной возрастной группы.
5. Планируемые результаты образовательной работы с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей (также особенности развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов)

**II. Содержательный раздел** представляет:

1. Задачи образовательной работы по образовательным областям на основе ООП и используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.
2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и интересов воспитанников.
3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
4. Способы поддержки детской инициативы.
5. Взаимодействие с семьями воспитанников (план на год)

**III. Организационный раздел** содержит:

1. Режим дня.
2. Комплексно – тематическое планирование.
3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
4. Организация предметно-развивающей среды.
5. Перечень методических пособий.
- 4.3. Структура рабочей программы специалиста (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

**I. Целевой раздел** включает в себя:

1. Пояснительная записка
2. Цель и задачи в соответствии с ФГОС ДО развития воспитанников.
3. Принципы и подходы к формированию программы
4. Возрастные особенности детей возрастных групп педагога по направлению деятельности

5. Планируемые результаты образовательной работы и методы педагогической диагностики для отслеживания запланированных результатов и определения уровня развития.

**II. Содержательный раздел** представляет:

1. Задачи образовательной работы по направлению педагога с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.
2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
4. Способы поддержки детской инициативы.
5. Взаимодействие с семьями воспитанников (план на год).
6. Взаимодействие с педагогами дошкольных групп.

**III. Организационный раздел** содержит:

1. Условия организации образовательной деятельности с воспитанниками.
2. Комплексно – тематическое планирование.
3. Праздничный календарь
4. Перечень методических пособий.
5. Организация предметно-развивающей среды.
- 4.4. Структура рабочей программы специалиста (учитель-логопед, педагог – психолог)

**I. Целевой раздел** включает в себя:

1. Пояснительная записка
2. Цель и задачи в соответствии с ФГОС ДО коррекционной работы с воспитанниками.
3. Характеристика состава детей, набранных на логопункт. (для учителя - логопеда).
4. Психофизические особенности воспитанников дошкольных групп (для педагога-психолога).
5. Принципы и подходы к формированию программы

6. Планируемые результаты образовательной работы и методы мониторинга для отслеживания запланированных результатов и определения уровня развития.

**II. Содержательный раздел** представляет:

1. Основные задачи и направления коррекционной деятельности по сопровождению развития воспитанников.
2. Использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов.
3. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
4. Описание сотрудничества с педагогами дошкольных групп.
5. Описание взаимодействия с семьями воспитанников.

**III. Организационный раздел** содержит:

1. Условия организации коррекционной деятельности с воспитанниками.
2. Перспективный план работы на учебный год.
3. Перечень методических пособий.

#### **5. Требования к оформлению рабочей программы.**

5.1. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, размер шрифта 10.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации (приложение1).

5.3. Содержание включает перечисление частей Программы, параграфов, разделов, списка литературы и приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в тексте. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, чёткой, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику.

#### **6. Контроль**

6.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов дошкольных групп.

6.2. Ответственность за контроль реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

## **7. Хранение**

7.1. Рабочая программа хранится 4 года (период освоения ООП ДО) после истечения срока ее действия (на бумажном носителе) в группе.

7.2. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на рабочем месте педагога.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 52 г. о. Самара)  
ИНН 6314011195 КПП 631401001

443085, г. Самара, ул. Центральная, 11а; тел. 266-05-16, 975-02-00 (бух.) факс. 302-08-67

РАССМОТРЕНО	ПРОВЕРИЛ	УТВЕРЖДАЮ
на заседании УМО	зам. директора по УВР	директор школы
председатель		
_____ Ф. И. О.	_____ Ф. И. О.	_____ Ф. И. О.
«_» _____ г. пр.№__	«_» _____ г.	«_» _____ г. пр.№__

## Рабочая программа

*Возрастная группа*

*(возраст воспитанников)*

*Срок реализации 1 год.*

Составитель/Разработчик программы

Фамилия, имя, отчество,

должность

Самара 20\_\_\_\_ г.