

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»  
протокол № 2 от 22.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 39 от 22.01.2021 г.  
заведующего  
МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»  
\_\_\_\_\_ Нечаева Е.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 1 «Теремок» комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Теремок» комбинированного вида» (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОУ устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ, и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта

дошкольного образования (ФГОС ДО), национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.6. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДООУ определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

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

1.8. Воспитатели ДООУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

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

2.1. Цель рабочей программы педагога - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДООУ (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 Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

## 3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, 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;
- *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 ДОУ 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 каждую группу на один учебный год.

3.5. Педагоги ДОУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о рабочей программе педагогического работника дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов ДОУ. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### **4. Структура рабочей программы педагога ДОУ**

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**

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

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего или дошкольного возраста, воспитывающихся в группе, и другие значимые характеристики.

1.2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры).

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

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

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. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений:

2.2.1. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.2.2. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

2.2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

2.3. Рабочая программа воспитания.

#### **III. Организационный раздел**

3.1. Учебный план.

3.2. Режим дня воспитанников группы.

3.3. План традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.4. Календарный план воспитательной работы.

3.5. Паспорт группы (перечень компонентов РППС группы и участка).

3.6. Перечень методических материалов и средств обучения и воспитания.

#### **IV. Приложения**

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Социальный паспорт группы.

Приложение 3. Программа социального партнерства с семьей на учебный год.

Приложение 4. Перспективный план ООД на учебный год.

Приложение 5. Диагностический инструментарий.

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

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

- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;
- возрастную категорию воспитанников ДООУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

##### **5.2. *Целевой раздел***

5.2.1. Пояснительная записка рабочей программы должна содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. В пояснительной записке программы необходимо обозначить:

- цель и задачи программы, принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- характеристики воспитанников, исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ДООУ содержания рабочей учебной программы;
- специфику семей воспитанников;

5.2.3. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ДООУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

5.2.4. 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 дошкольного образовательного учреждения.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;
- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. В целевом разделе необходимо:

- обозначить прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие индивидуальных качеств ребенка);
- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т.п., представляется в приложении к программе).

5.2.6. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.2.7. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.2.8. Педагогу уместно указать планируемые промежуточные и итоговые результаты освоения программы по образовательным областям (в соответствии с рекомендациями, заложенными в Образовательной программе дошкольного образовательного учреждения).

### **5.3. Содержательный раздел**

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками в процессе образовательной деятельности и в ходе режимных процессов.

5.3.3. 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 вариативного образования.

5.3.4. В содержательном разделе следует также указать:

- адекватные возрасту воспитанников формы, методы и средства организации образовательного процесса;
- особенности реализации задач образовательных областей в значимых для детей видах деятельности;
- способы и направления поддержки инициативы детей, специфичные для детей конкретной группы;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- особенности организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками;
- формы взаимодействия с семьями (традиционные и современные);
- описание индивидуальной деятельности по коррекции в развитии и поведении детей.

5.3.5. Рабочая программа воспитания включает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

- В целевом разделе следует представить цель и задачи воспитания; описать особенности уклада группы, воспитывающей среды, культурных практик, совместной деятельности и событий; целевые ориентиры.
- В содержательном разделе необходимо представить содержание воспитательной работы по направлениям воспитания:
  - Патриотическое направление воспитания
  - Социальное направление воспитания
  - Познавательное направление воспитания
  - Физическое и оздоровительное направление воспитания
  - Трудовое направление воспитания
  - Этико-эстетическое направление воспитания.
- Также следует описать особенности реализации воспитательного процесса, виды и формы воспитательной деятельности, особенности взаимодействия с семьей.
- В организационном разделе необходимо обозначить условия, необходимые для реализации программы воспитания, и направления анализа и результатов воспитания.

#### **5.4. Организационный раздел**

5.4.1. Учебный план:

- В учебно-тематическом плане необходимо представить количество видов организованной образовательной деятельности с учетом рекомендаций Примерной образовательной программы и Образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.



- В том случае, если содержание рабочей программы педагога реализуется не только в процессе ООД, но и в процессе совместной деятельности с воспитанниками, рекомендуется включить в учебно-тематический план другие формы организации педагогической деятельности.
- Аналогично включаются в учебно-тематический план любые другие формы организации детской деятельности с учетом их распределения по часам или без него (дополнительное образование).
- В рабочую программу педагога необходимо включить учебно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

5.4.2. Режим дня детей предусматривает рациональную организацию различных видов деятельности, режимных моментов и самостоятельной детской деятельности. Зависит от возраста детей, вида группы и времени года.

5.4.3. Содержание праздников и других мероприятий планируется педагогами (воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед) совместно, исходя из текущей работы, времени года, интересов детей и пожеланий родителей, содержания образовательных областей.

5.4.4. Календарный план воспитательной работы является компонентом рабочей программы воспитания и содержит мероприятия воспитательного характера и сроки их проведения.

5.4.5. Особенности организации РППС должны включать три компонента: предметное содержание, его пространственную организацию и его изменения по времени.

5.4.6. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога ДОУ предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.5. Рабочая программа педагога должна включать основную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

5.6. *Программа социального партнерства с семьей* должна включать актуальность проблем взаимодействия с родителями воспитанников группы, цель и задачи, ожидаемые результаты и содержание деятельности на учебный год в виде плана с указанием форм организации мероприятий, тем, сроков и ответственных за их проведение, а также списка литературы.

### 5.7. *Перспективное планирование деятельности*

5.7.1. 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.

5.7.2. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

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

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

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного 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 населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

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

7.3. Утверждение рабочих программ заведующим детским садом осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

7.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

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

## **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 дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

## **10. Хранение рабочих программ**

10.1. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДООУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

10.2. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов дошкольного образовательного учреждения.

10.3. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольного образовательного учреждения.

10.4. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения.

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

## **11. Заключительные положения**

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

11.2. Положение о рабочей программе педагога ДООУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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