

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения  
рабочей программы воспитателей возрастных групп  
дошкольного отделения МБОУ «Школа № 69»**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 69» (далее – МБОУ «Школа № 69») и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов дошкольного отделения МБОУ «Школа № 69».

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Школа № 69», применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа (далее РП) является неотъемлемой частью образовательной программы ДО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в дошкольном отделении.

1.6. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль директором и старшим воспитателем МБОУ «Школа № 69».

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## ***II. Цели и задачи Рабочей программы педагога***

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи обучения и воспитания;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию методики проведения занятия с учетом особенностей детей данной возрастной группы;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные технологии.

## ***III. Структура и содержание Рабочей программы***

В соответствии с ФГОС ДО РП должна состоять из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть РП предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

В Рабочей программе должны быть представлены следующие структурные элементы:

*Титульный лист* - представляющий сведения о названии Программы, учреждении её реализующем, возраст детей, срок реализации, сведения о составителе.

Программа включает три основных раздела: *целевой, содержательный и организационный*, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

**3.1. Целевой раздел** включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения Программы.

**3.1.1. Пояснительная записка должна раскрывать:**

- цели и задачи реализации РП;
- принципы и подходы к формированию РП;
- значимые для разработки РП характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей воспитывающихся в группе.

**3.1.2. Планируемые результаты освоения РП раскрывают:**

- целевые ориентиры группы данного возраста;
- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений;
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия)

**3.2. Содержательный раздел**

3.2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).

3.2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

3.2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

3.2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы.

3.2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:

- особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
- перспективный план работы с родителями на год.

### **3.3. Организационный раздел**

3.3.1. Описание материально – технического обеспечения РП.

3.3.2. Описание обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

3.3.3. Распорядок и режим дня:

- режим дня;
- расписание НОД;
- календарный учебный график;
- учебный план

3.3.4. Календарно – тематическое и тематическое планирование образовательной работы на год.

3.3.5. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.3.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

- описывается пространство дошкольного отделения, его помещения, которые используются для реализации Рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок), среда ближайшего социума, используемого в образовательном процессе.

### **Дополнительный раздел**

Данный раздел может быть представлен:

- конструкторы различных форм организации образовательной деятельности с детьми;

- описание игр и упражнений;
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

#### ***IV. Требования к оформлению РП***

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт., интервал – 1,5.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое – 2 см

правое -1,5 см

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

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

5.1. РП рассматривается и утверждается на педагогическом совете ДО МБОУ «Школа № 69»

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии Рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБОУ «Школа № 69».

5.4. Утверждение РП директором МБОУ «Школа № 69» осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией Рабочих программ.

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

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации МБОУ «Школа № 69».

6.2. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП».

#### ***VII. Заключительные положения***

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на воспитателей.

7.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ «Школа № 69» в установленном порядке.

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 69».