

Принято:

На педагогическом совете  
№ 2 от 03 декабря 2015 г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ д/с № 6  
Базалева Л.Н.  
2015 г.

**Положение о рабочей программе педагогов  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 г. Белгорода (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155, «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО); приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения и хранения рабочих программ специалистов ДОУ (далее – рабочие программы) МБДОУ.

1.3. Положение принимается решением педагогического совета и утверждается руководителем.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением педагогического совета и утверждаются руководителем.

1.6. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

**2. Структура и содержание рабочих программ**

2.1. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на ФГОС ДО.

2.2. Рабочие программы разрабатываются специалистами с учетом Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ или Основными адаптированными образовательными программами дошкольного образования, разработанными в МБДОУ.

2.3. Рабочие программы включают в себя организацию и содержание образовательной деятельности специалистов ДОУ.

2.4. В рабочих программах отражается специфика деятельности специалиста с учетом психофизических, когнитивных и возрастных особенностей детей, для которых она предназначена.

2.5. Оформление титульного листа Программы включает:

- колонтитул муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 6 г. Белгорода;

- номер приложения рабочей программы в соответствии с перечнем приложений Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ или Адаптированной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

- наименование рабочей программы, образовательную область, возрастную адресованность;

- указание профиля и ФИО специалиста-разработчика;

- колонтитул Белгород.

2.6. Рабочие программы имеют следующую структуру:

I. Целевой раздел.

1. Пояснительная записка.

2. Характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста

3. Планируемые результаты освоения рабочей программы

II. Содержательный раздел.

1. Описание образовательной деятельности по освоению детьми образовательной области в соответствии с профилем специалиста.

2. Перспективный план взаимодействия с педагогами.

3. Перспективный план взаимодействия с родителями (законными представителями).

III. Организационный раздел.

1. Циклограмма деятельности.

2. Учебный план.

3. Перспективно-тематическое планирование.

4. Особенности организации развивающей предметно - пространственной среды.

2.7. Рабочие программы имеют следующее содержание:

I. В ЦЕЛЕВОМ РАЗДЕЛЕ раскрывается актуальность данного документа.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА обосновывает актуальность разрабатываемого документа; нормативно-правовое и программное

обеспечение рабочей программы; раскрывает основные цель и задачи составления рабочей программы.

2. В зависимости от контингента воспитанников, с которыми будет реализовываться рабочая программа, описывается ХАРАКТЕРИСТИКА психофизических, когнитивно - речевых, эмоционально-волевых (в зависимости от профиля специалиста), а также возрастных особенностей детей.

3. В разделе ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ представлены результаты освоения рабочих программ в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка. Результаты освоения рабочих программ на этапе завершения дошкольного образования должны быть представлены в виде целевых ориентиров, которые являются общими для всего образовательного пространства РФ и представлены в ФГОС ДО.

II. В СОДЕРЖАТЕЛЬНОМ РАЗДЕЛЕ представляется описание образовательной деятельности на каждом этапе воздействия в соответствии с направлениями развития ребенка; вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочих программ; особенности и содержание различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, с другими специалистами образовательного учреждения.

1. В разделе ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСВОЕНИЮ ДЕТЬМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЛАСТИ представлены задачи и содержание образовательной деятельности по данной области.

2. В разделе ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПЕДАГОГАМИ описываются формы взаимодействия специалиста с другими участниками образовательного процесса; предлагается перспективное планирование совместных мероприятий с указанием примерной тематики и основных задач.

3. В разделе ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) раскрываются особенности организации взаимодействия специалиста и родителей (законных представителей) воспитанников, роль родителей в образовательной деятельности; описываются формы взаимодействия специалиста с семьей; представляется тематика собраний, примерная тематика консультаций, мастер - классов и других форм взаимодействия.

III. В ОРГАНИЗАЦИОННОМ РАЗДЕЛЕ представлены формы работы специалистов и их трудоемкость; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

1. В разделе ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ представлено распределение различных форм и видов деятельности специалиста в течение рабочей недели с временными промежутками.

2. В разделе УЧЕБНЫЙ ПЛАН отражается распределение в течение одной рабочей недели различных видов фронтальных форм работы в зависимости от периода обучения и индивидуальных занятий.

3. ПЕРСПЕКТИВНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ раскрывает комплексно-тематический принцип построения образовательной деятельности; краткое содержание образовательного процесса.

4. В разделе ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗВИВАЮЩЕЙ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ предлагается описание материально-технической, учебно-методической, дидактической базы для реализации задач, представленных в рабочей программе.

### **1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

3.1. Рабочие программы разрабатываются специалистами самостоятельно в соответствии с Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МБДОУ или Основными адаптированными образовательными программой дошкольного образования МБДОУ, соблюдая структуру рабочих программ в соответствии с данным положением.

3.2. Рабочие программы утверждаются в содержании Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МБДОУ или Основными адаптированными образовательными программой дошкольного образования МБДОУ.

### **2. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в рабочие программы**

4.1. В рабочие программы могут вноситься изменения и (или) дополнения.

4.2. Внесенные изменений и (или) дополнения согласовываются на педагогическом совете.

### **3. Оформление, размещение и хранение рабочих программ**

5.1. Рабочие программы оформляются в печатном виде, постранично нумеруются, брошюруются.

5.2. Рабочая программа является обязательной документацией специалиста ДОУ.

5.3. После окончания действия рабочие программы хранятся в учреждении в течение 5 лет.