

**Принято:**

На заседании

Педагогического совета № 1

Протокол № 1 от 01.09.2016 г.

**Утверждаю:**

Директор МКОУ СОШ с.п. Шитхала

С.П. Байматова

Приказ № 599-ОД от 01.09.2016



**Положение  
о рабочей программе педагога дошкольного  
блока муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа»  
с.п. Шитхала Урванского муниципального  
района КБР**

2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом МКОУ СОШ с.п. Шитхала.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы муниципального казенного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы» дошкольного блока (далее – дошкольный блок) Урванского муниципального района КБР направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» «Физическое развитие»

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – это нормативно-управленческий документ воспитателя и определяет содержание и организацию воспитательно-образовательного процесса для детей данной группы и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в дошкольном блоке.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшим воспитателем.

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

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

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

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников

2.3. РП:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
  - оптимально распределяет время по темам;
  - способствует совершенствованию методики проведения НОД;
  - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
  - отражает специфику региона;
  - применяет современные образовательные технологии;

## **3. Структура учебной рабочей программы:**

Структура РП является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

### **Содержание**

#### **1. Целевой раздел.**

1.1. Пояснительная записка:

- актуальность
- цели и задачи реализации
- принципы и подходы к формированию Программы;

-значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

## **2. Содержательный раздел.**

2.1. Описание образовательной деятельности.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы:

-особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

- способы и направления поддержки детской инициативы;

-особенности взаимодействия с семьями воспитанников; иные характеристики содержания Программы.

2.3. Региональный компонент.

## **3. Организационный раздел.**

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.2. Распорядок и/или режим дня.

3.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

## **4. Краткая презентация Программы.**

**4.1.** Титульный лист (который считается первым и не подлежит нумерации, так же как и листы приложений) указываются:

-полное название дошкольного блока;

-сведения о принятии и утверждении документа директором.

(грифы «Принято» (дата, № протокола) и «Утверждаю»);

- название рабочей программы;
- адресность (возрастная группа, возраст детей);
- сведения об авторе (должность, Ф. И. О., кв. категория);
- место нахождения, год составления рабочей программы.

#### **4.2. Раздел целевой.**

Пояснительная записка (структурный элемент РП, раскрывающий актуальность реализации содержания рабочей программы, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса.)

В пояснительной записке важно указать:

1. Нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»)

- Устав МКОУ СОШ с.п. Шитхала;

- Положение о рабочей программе.

2. Цель (при постановке целей РП необходимо ориентироваться на основные цели ФГОС дошкольного образования:

- повышение социального статуса дошкольного образования;

-обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

-обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

-сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

**3. Задачи** (задачи РП определяются исходя из задач примерной основной образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, определенных для составления образовательной программы ДОО, а также задач, на решение которых направлен ФГОС дошкольного образования:

-охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

-обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

-обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

-создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

-объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

-формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, создание предпосылок к учебной деятельности;

-обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

-формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

-обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.)

#### **4.Принципы и подходы к формированию РП.**

В качестве принципов РП могут быть указаны основные принципы дошкольного образования, определенные ФГОС дошкольного образования:

- полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, в рамках которой ребенок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);

-содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

-поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

-сотрудничество организации с семьей;

-приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

-стимулирование познавательных интересов и действий ребенка в различных видах деятельности;

-возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития); -учет этнокультурной ситуации развития детей.)

### 5. Планируемые результаты освоения программы.

Планируемые результаты освоения детьми программы осуществляются на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и основной программы, реализуемой в каждой группе по всем направлениям развития детей.

Показатели освоения детьми программы по образовательным направлениям соответствуют задачам, представленным в каждом образовательном направлении стандарта

6. Психолого – педагогическая характеристика особенностей развития детей (возраст, пол, национальная принадлежность, группа здоровья; характерные особенности данного возраста).

### 3.3. Раздел - содержательный.

3.3.1. Цели и задачи образовательной деятельности в группе в соответствии с образовательными направлениями.

3.3.2. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития детей:

- Социально – коммуникативное развитие
- Познавательное развитие
- Речевое развитие
- Художественно – эстетическое развитие
- Физическое развитие

Содержание образовательных направлений реализуется посредством программ и технологий.

(Комплексно-тематическое планирование (перспективно- тематическое планирование по образовательным областям в данной возрастной группе.

3.3.4. Региональный компонент содержания дошкольного образования в группах. Раскрыть технологии реализации регионального компонента содержания в дошкольном возрасте.

3.3.5. Взаимодействие с семьями воспитанников (описание взаимодействия с родителями воспитанников может быть представлено в рабочей программе в виде перспективного плана по взаимодействию с родителями; отдельной графы «Взаимодействие с родителями» в содержании тематической недели.)

#### 3.4. Раздел – организационный

3.4.1. Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.4.2. Распорядок и/или режим дня.

3.4.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.4.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Краткая презентация Программы.

В краткой презентации должны быть указаны:

- возрастные и иные категории детей, которые могут получать дошкольное образование в данной организации, в том числе категории детей с ОВЗ, если возможность их образования предусматривается;

- реализуемые парциальные программы;

- характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

#### **4. Требования к содержанию рабочей учебной программы**

4.1. РП должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

## **5. Требования к оформлению РП**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт, 1 интервал.

5.3. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое -10 мм

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

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете дошкольного блока.

- РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года;
- Утверждение РП директором осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.
- В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

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

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение, развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации дошкольного блока.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

## **9. Хранение рабочих программ**

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете.

К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация дошкольного блока.

Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.