

ПРИНЯТО:  
На Совете педагогов  
Протокол № 01  
от «31» августа 2016 г



УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 01-08/117  
от 31 августа 2016 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ педагогов (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 компенсирующего вида» (далее – МДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Адаптированной основной образовательной программой МДОУ «Детский сад № 14 компенсирующего вида»;
- Уставом МДОУ «Детский сад № 14 компенсирующего вида».

1.2. Рабочая программа педагога (далее – РПП) – локальный документ МДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатываются воспитателями всех возрастных групп, специалистами, реализующими адаптированную основную образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации РПП, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

### **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

2.1. РПП разрабатывается педагогами МДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МДОУ.

2.2. РПП разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования МДОУ в летний период).

2.3. РПП, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на первом Совете педагогов МДОУ в августе. По результатам рассмотрения РПП оформляется протокол. После рассмотрения и принятия РПП на заседании Совета педагогов РПП утверждаются приказом заведующего МДОУ.

2.4. РПП совместно разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной дошкольной группе.

2.5. РПП разрабатывают учителя-логопеды, учитель-дефектолог на одну дошкольную группу, в которой осуществляют коррекционно-образовательную деятельность.

2.6. РПП разрабатывают инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель на все возрастные группы, в которых осуществляют образовательную деятельность.

2.7. Структура РПП определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

### 3. Структура РПП

#### 3.1. Структура РПП включает следующие разделы:

Титульный лист (Приложение №1).

Содержание.

1. Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Цели и задачи программы.

1.3. Принципы и подходы программы.

1.4. Значимые характеристики группы (определяются педагогом по результатам педагогической диагностики, особенностями здоровья воспитанников и особенностями семьи воспитанников).

1.5. Целевые ориентиры и планируемые результаты освоения образовательной программы.

2. Содержательный раздел:

2.1. Описание модели организации образовательной деятельности.

2.2. Описание содержания образовательной деятельности в соответствии с моделью (организация деятельности детей и культурных практик в каждой образовательной области).

2.2.1. Содержание образовательной области «Социально – коммуникативное развитие» (представляется в РПП воспитателей, учителя-дефектолога).

2.2.2. Содержание образовательной области «Речевое развитие» (представляется в РПП воспитателей, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

2.2.3. Содержание образовательной области «Познавательное развитие» (представляется в РПП воспитателей, учителя-дефектолога).

2.2.4. Содержание образовательной области «Физическое развитие» (представляется в РПП инструктора по физической культуре, воспитателей, учителя-дефектолога).

2.2.5. Содержание образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (раздел «Музыка» представляется в РПП музыкального руководителя, раздел «Изобразительное творчество» представляется в РПП воспитателей).

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

3. Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования):

3.1. Режим дня (холодный и теплый периоды).

3.2. Циклограмма педагогической деятельности (расписание организованной образовательной деятельности, распорядок дня, организация самостоятельной деятельности).

3.3. Модель двигательной активности.

3.4. Предметно – развивающая среда.

3.5. Перспективный календарно-тематический план образовательной деятельности (форма определяется на Совете педагогов) на учебный год.

3.6. План работы по взаимодействию с семьями воспитанников.

3.7. Учебно-методическое обеспечение Программы. (в РПП учителей-логопедов, учителя-дефектолога представлено в Паспорте кабинета).

#### 3.2. РПП должна иметь приложения, в содержания которых включаются:

- списочный состав группы;
- сведения о родителях (законных представителях);
- планирование воспитательно-образовательной работы на неделю;
- прочее на усмотрение педагогов.

#### **4. Права МДОУ**

4.1. В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании» МДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог – составитель РПП может самостоятельно: устанавливать последовательность изучения дидактического материала, распределять время между разделами и темами по их значимости, конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания, которые он считает целесообразными.

#### **5. Ответственность МДОУ**

5.1. МДОУ несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Педагог – составитель при разработке РПП должен учитывать основные положения ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.

#### **6. Корректировка РПП**

6.1. МДОУ может вносить изменения и дополнения в содержание РПП, рассмотрев и утвердив их на заседании Совета педагогов.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке РПП может служить следующее:

- карантин, наложенный на МДОУ, вследствие чего дети не посещают МДОУ;
- результаты углубленной педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогов по результатам работы в текущем году;
- предложения Совета педагогов, администрации МДОУ.

6.3. Корректировку РПП осуществляют разработчики (воспитатели, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

6.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в РПП проходят процедуру рассмотрения, принятия и утверждения. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к РПП в виде вкладыша «Дополнения к РПП».

#### **7. Оформление и хранение РПП**

7.1. Рекомендуется оформление и набор текста РПП на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, 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. Поля: верхнее, нижнее, левое – 2 см, правое – 1 см. Страницы РПП должны быть пронумерованы. Титульный лист и Приложения без нумерации.

7.2. Бумажные варианты утвержденных РПП находятся в брошюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) в течение учебного года, затем сдаются в методический кабинет и хранятся там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной группы.

7.3. Электронный вариант РПП находится в электронной базе методического кабинета в течение учебного года.

7.4. Электронный вариант РПП размещается на официальном сайте МДОУ без приложений.

7.5. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) РПП хранится в документах МДОУ 3 года (на бумажном носителе). Электронный вариант РПП (аналог) хранится в электронной базе данных МДОУ.

## **8. Контроль**

8.1. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения РПП, их практической части;
- уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по РПП, анализируя статистические данные предоставленные педагогом по реализации программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации РПП возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации РПП возлагается на заместителя заведующего.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 компенсирующего вида»  
МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»

ПРИНЯТА:  
На Совете педагогов  
Протокол № 01  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДЕНА:  
Приказом № 01-08/ \_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### **Рабочая программа воспитателей (специалиста)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

Возрастная группа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год

г. Ухта, 20\_\_ год