

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детского сада  
№ 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп  
Араптан Т.Д./



Положение

о рабочей программе педагога

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС) и локальными актами МБДОУ.

1.2. Рабочая программа является обязательной составной частью основной образовательной программы МБДОУ, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами с учетом примерной или авторской программы для каждой возрастной группы.

1.3. Рабочая программа — это нормативный управленческий документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа (далее по тексту Программа) разрабатывается с учетом примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой по следующим областям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБДОУ.

1.6. Рабочая программа воспитателей и специалистов групп составляется до выпуска воспитанников в школу. Рабочая программа специалистов

составляется 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 Программы осуществляется должностной контроль заведующей и старшим воспитателем.

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

1.10. Положение утверждается заведующим МБДОУ.

## **2. Цели и задачи, функции рабочей программы**

2.1. **Цель Программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров МБДОУ.

### **2.2. Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

### **2.3. Функции рабочей программы:**

• целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

• нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

• процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

• аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

## **3. Структура рабочей программы.**

**3.1. Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ.

- указание возрастной группы

- «Утверждаю: заведующая МБДОУ приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу.

- название населенного пункта и год разработки Программы.

### **3.2.Целевой раздел.**

**Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

В пояснительной записке раскрываются:

- 1.Содержание образовательного процесса выстроено на основе примерной программой (указать название, авторов и год издания).
- 2.Цели и задачи реализации Программы определяются на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей родителей, приоритетными направлениями деятельности ДООУ и т.д.
- 3.Принципы и подходы к формированию Программы
- 4.Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры образования в раннем возрасте и целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования)

### **3.3.Содержательный раздел.**

#### **3.1.Содержание психолого-педагогической работы**

1. Содержание психолого-педагогической работы должны быть изложено по пяти образовательным областям:

1. Социально-коммуникативное развитие
2. Познавательное развитие
3. Речевое развитие
4. Художественно-эстетическое развитие
5. Физическое развитие

Каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель самостоятельно выбирает формы образовательной деятельности детей. При этом общий объем обязательной части Программы рассчитывается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время, отведенное:

- на образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной).
- на образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов.
- на самостоятельную деятельность детей.

#### **3.2.Календарно-тематическое планирование на освоение каждой темы по образовательным областям ( приложение 1)**

#### **3.3.Развитие игровой деятельности**

Каждая возрастная группа имеет свою специфику, воспитатель выбирает формы игровой деятельности детей по возрасту.

### **3.4. Ознакомления с региональными особенностями Республики Тыва.**

Основной целью работы является формирование целостных представлений о родной республике через решение следующих задач:

- приобщение к истории возникновения родного города (села, поселка); знакомство со знаменитыми земляками и людьми, прославившими Республику Тыва
- формирование представлений о достопримечательностях родного города (района); его государственных символах.
- воспитание любви к родному дому, семье, уважения к родителям и их труду.
- формирование и развитие познавательного интереса к народному творчеству и миру ремесел в родном городе (районе; селе)
- формирование представлений о животном и растительном мире родного края; о Красной книге.
- ознакомление с картой Республики (своего города, поселка);

### **3.4. Организационный раздел**

- Распорядок дня или (режим дня) на холодный и теплый период, наличия узких специалистов
- Планирование образовательно-воспитательной работы
- Расписание
- Культурно-досуговая деятельность (традиционные события, праздники, мероприятия)
- План работы по формированию основ безопасности
- План закаливающих мероприятий
- Особенности организации предметно-пространственной среды
- Взаимодействия с семьями воспитанников
- Система оценки индивидуального развития детей (мониторинг). При реализации программы проводится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическим работником для индивидуализации образования, т.е. поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития.

### **3.5. Список литературы**

**В списке литературы** указывается учебно-методический комплект, он строится в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога, для воспитанников (рабочие тетради).

### **3.6. Краткая презентация рабочей программы (дополнительный раздел)**

#### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

- 5.1.** Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4 со стандартными полями, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт. Ориентация – книжная, альбомная. Межстрочный интервал – 1,0.
- 5.2.** Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 6.1.** Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете МБДОУ.
- 6.2.** Рабочая программа разрабатывается до 27 августа учебного года.
- 6.3.** Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МБДОУ.
- 6.4.** Утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ осуществляется до 1 сентября учебного года.

#### **6. Контроль**

- 7.1.** Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

#### **7. Хранение рабочих программ.**

- 8.1** Рабочие программы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.
- 8.2.** Рабочая программа хранится после истечения срока ее действия.

Приложение 1

#### Календарно-тематическое планирование

№	Месяцы	Темы	Задачи	



