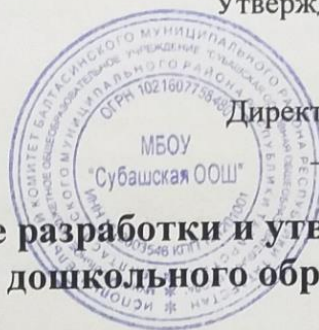


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Субашская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол №9
от 24.06.2019 г

Утверждено и введено в действие
приказом директора
№77 от 24.06.2019



Директор школы
/ Галиева Р.М./

Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дошкольного образования МБОУ «Субашская ООШ» (далее - ОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013 г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ОУ

1.2. Данное положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ОУ.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ дошкольного образования ОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Субашская ООШ» (далее – ООП ДО), реализуемой с учетом ФГОС ДО, этнокультурной региональной составляющей и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, разрабатывается воспитателем дошкольного образования и включает обеспечение развития личности, мотивации способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»
- «Физическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности воспитателя.

1.8. Воспитатели, работающие в разновозрастной группе, разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы

1.9. Рабочая программа составляется воспитателем на учебный год.

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности воспитателя.

1.8. Воспитатели, работающие в разновозрастной группе, разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы

1.9. Рабочая программа составляется воспитателем на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется воспитателями в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора и заместителя директора по дошкольному образованию.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. *Цель рабочей программы воспитателя – адаптация* содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ОУ (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа – позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

2.4. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ОУ, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *целостность* – обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *реалистичность* – соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *актуальность* – ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *прогностичность* – способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

-*рациональность* – определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
-*контролируемость* – определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
-*корректируемость*– своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе ООП ДО по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.4. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Воспитатель ОУ разрабатывают свои рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения о порядке разработки и утверждения рабочей программы дошкольного образования

4. Структура рабочей программы воспитателя ОУ

4.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающая внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист(Приложение 1).

I. Целевой раздел Программы

- 1.1 Пояснительная записка
- 1.2. Цель и задачи Программы
- 1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы
- 1.4. Возрастные характеристики контингента детей раннего и дошкольного возраста
- 1.5. Планируемые результаты освоения программы

II. Содержательный раздел Программы

- 2.1 Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях
- 2.2 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- 2.3 Образовательная область «Познавательное развитие»
- 2.4 Образовательная область «Речевое развитие»
- 2.5 Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- 2.6 Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.7 Формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы

III. Организационный раздел Программы

- 3.1 Организация режима пребывания детей в Учреждении
- 3.2 Проектирование воспитательно-образовательного процесса
- 3.3 Учебный план
- 3.4 Сетка образовательной деятельности
- 3.5 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- 3.6 Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
- 3.7 Кадровые условия реализации Программы
- 3.8 Материально-техническое обеспечение Программы
- 3.9 Обеспеченность методическими материалами воспитания и обучения
- 3.10 Список нормативных документов и научно-методической литературы

4.2. По решению МО дошкольного образования к рабочим программам может прикладываться:

- комплексно-тематическое планирование;
- перспективное планирование образовательной деятельности по образовательным областям;
- календарное планирование.

5. Требования к планированию воспитательно-образовательного процесса в ОУ

5.1. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ОУ включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование;
- перспективное планирование образовательной деятельности (ОД);
- календарное планирование.

5.2. Комплексно-тематическое планирование.

5.2.1. Составляется воспитателями каждой возрастной группы совместно.

5.2.2. Комплексно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно).

5.2.3. Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- наименование темы и период ее реализации;
- решаемые педагогические задачи;
- варианты итоговых мероприятий.

5.2.4. Комплексно-тематическое планирование является составной частью ООП ДО и должно быть разработано воспитателями до 1 сентября.

5.2.5. Комплексно-тематическое планирование должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем ОУ. (Приложение 2.)

5.3. Перспективное планирование образовательной деятельности (ОД)

5.3.1. Составляется воспитателями каждой возрастной группы совместно.

5.3.2. Перспективное планирование ОД разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно).

5.3.3. Перспективное планирование должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем ОУ. (Приложение 3.)

5.3.4. Перспективное планирование ОД должно отражать:

- месяц, неделя месяца;
- тема ОД, решаемые педагогические задачи;

5.3.5. Перспективное планирование ОД является составной частью календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

5.3.6. Перспективное планирование представлено по всем образовательным областям ООП ДО.

5.3.7. Перспективное планирование оформляется в печатном виде.

5.4. Календарное планирование.

5.4.1. Составляется воспитателями.

5.4.2. Календарное планирование должно иметь титульный лист, список детей, расписание образовательной деятельности, график работы кружков (если таковые имеются), (Приложение 4.)

5.4.2. Календарное планирование составляется на неделю.

5.4.3. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием ОД, циклограммой ОД на учебный год. Планирование составляется для каждой возрастной группы и разновозрастной группы.

5.4.4. Календарное планирование должно отражать:

- тему недели, дату проведения
- задачи в соответствии с комплексно-тематическим планированием;
- итоговое мероприятие, дата проведения.

- организацию совместной деятельности взрослого с детьми с учетом интеграции образовательных областей: групповую (ОД), индивидуальную работу, образовательную деятельность в режимные моменты.

- режимные моменты:

а) 1 половина дня: утренний прием детей; свободная, самостоятельная деятельность детей; образовательная деятельность; прогулка; возвращение с прогулки, обед, подготовка ко сну, сон;

б) 2 половина дня: подъем, гимнастика после сна; культурно - досуговая деятельность; свободная деятельность детей; прогулка.

5.4.5 Календарное планирование оформляется в произвольной форме.

5.4.6.В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, самостоятельная деятельность.

5.4.7. При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид, название, цели, ссылку на учебно-методическое обеспечение.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа рассматривается на МО дошкольного образования, согласовывается заместителем директора по дошкольному образованию и утверждается директором ОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года

6.3. МО дошкольного образования выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ОУ.

6.4. Утверждение рабочей программы директором ОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7.Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Основания для внесения изменений:

- предложения воспитателей по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

-предложения методического объединения дошкольного образования, администрации ОУ.

7.2. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ОУ могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

7.3.При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8.Контроль

8.1.Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образования.

8.2.Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ, возлагается на заместителя директора по дошкольному образованию ОУ.

8.3.Контроль перспективного планирования образовательной деятельности осуществляется не реже 1 раз в квартал, календарного планирования еженедельно с соответствующей пометкой: дата проверки, подпись.

9.Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДО.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация ОУ.

9.3.Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

9.Заключительные положения

10.1.Настоящее положение о рабочих программах является локальным нормативным актом ОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОУ.

10.2. Положение о разработке рабочей программы воспитателя ОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Субашская основная общеобразовательная школа »
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Протокол №____ от «____» _____ 2019 г.	«Согласовано» Заместитель директора по дошкольному образованию _____Гафурзянова З.Г. «____» _____ 2019 г.	«Утверждаю» директор МБОУ «Субашская ООШ » _____ Галиева Р.М. Введено в действие приказом №____ от «__» _____ 2019 г.
--	--	---

Рабочая программа
дошкольного образования
МБОУ «Субашская основная общеобразовательная школа»
в _____ группе
на 20__ – 20__ учебный год

Составил: воспитатель_____

Субаш, 2019

Приложение 2.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Субашская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Протокол №____ от «____» _____ 2019 г.	«Согласовано» Заместитель директора по дошкольному образованию _____Гафурзянова З.Г. «____» _____ 2019 г.	«Утверждаю» директор МБОУ «Субашская ООШ» _____ Галиева Р.М. Введено в действие приказом №____ от «__» _____ 2019 г.
--	--	--

Комплексно-тематическое планирование дошкольного образования МБОУ «Субашская ООШ»

в _____ группе
на 20__ – 20__ учебный год

Составил: воспитатель _____

с. Субаш, 2019

Приложение 3

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Субашская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.	«Согласовано» Заместитель директора по дошкольному образованию _____ Гафурзянова З.Г. « ____ » _____ 2019 г.	«Утверждаю» директор МБОУ «Субашская ООШ» _____ Галиева Р.М. Введено в действие приказом № ____ от « ____ » _____ 2019 г.
---	---	---

**Перспективное планирование
дошкольного образования
МБОУ «Субашская ООШ»
образовательной области**

« _____ »
« _____ » в _____ группе
на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Составил: воспитатель_____

с..Субаш

Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Субашская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Протокол №____ от «_____» _____ 2018 г.	«Согласовано» Заместитель директора по дошкольному образованию _____Гафурзянова З.Г. «_____» _____ 2018 г.	«Утверждаю» директор МБОУ «Субашская ООШ» _____ Галиева Р.М. Введено в действие приказом №____ от «__» _____ 2018 г.
---	---	--

**Календарный план
воспитательно-образовательной деятельности
дошкольного образования
МБОУ «Субашская ООШ»
в _____группе
на 20__– 20__учебный год**

Составила воспитатель:

с.Субаш_____
