

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа»
Протокол № 1 от 24.08.2018

Утверждено и введено в действие по приказу № 111 от 24.08.2018
Директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа»
В.Г.Семенов



Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ошторма-Юмьинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дошкольного образования МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан. (далее - ДО МБОУ) 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», основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Данное Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы ДО МБОУ 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 ДО МБОУ.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – ООП ДО), реализуемой ДО МБДОУ с учетом ФГОС ДО, этнокультурной региональной составляющей и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДО МБДОУ, разрабатывается педагогом для всех возрастов воспитанников, и включает обеспечение развития личности, мотивации способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно Положению о порядке разработки и утверждения рабочей программы 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. Воспитатель ДО МБОУ , работающий в разновозрастной группе разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.9. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

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

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога – *адаптация* содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям ДО МБДОУ (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:

- конкретизируют цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДО МБДОУ;
- 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 ДО МБДОУ, 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.

3.4. Рабочая программа разрабатывается воспитателем на основе ООП ДО МБДОУ по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. 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.

3.6. Воспитатель ДО МБОУ разрабатывает свою рабочую программу с учетом выполнения требований настоящего Положения о порядке разработки и утверждения рабочей программы ДО МБОУ

4. Структура рабочей программы педагога ДО МБДОУ.

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

Титульный лист(Приложение 1)

I.	Целевой раздел Программы	
1.	Пояснительная записка	
1.1.	Цель и задачи Программы	
1.2.	Принципы и подходы к формированию рабочей программы	
1.3.	Возрастные характеристики контингента детей дошкольного возраста	
1.4.	Планируемые результаты освоения Программы	
II.	Содержательный раздел Программы	
2.1.	Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»	
2.2.	Образовательная область «Познавательное развитие»	
2.3.	Образовательная область «Речевое развитие»	
2.4.	Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»	
2.5.	Образовательная область «Физическое развитие»	
2.6.	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	
3.2.1.	Учебный план	

3.2.2.	Расписание занятий.	
3.3.	Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий	
3.4.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	
3.5.	Кадровые условия реализации Программы	
3.6.	Материально-техническое обеспечение Программы	
3.7.	Обеспеченность методическими материалами воспитания и обучения	
3.8.	Список нормативных документов и научно-методической литературы	
IV.	Приложения к рабочей программе	
Приложение 1. Комплексно-тематическое планирование на 2018 – 2019 учебный год		

5. Требования к планированию воспитательно-образовательного процесса в ДО МБОУ

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

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

5.2. Комплексно-тематическое планирование.

5.2.1. Составляется педагогом каждой возрастной группы.

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 МБОУ и должно быть разработано педагогом до 1 сентября.

5.2.5. Комплексно-тематическое планирование должно иметь титульный лист и быть утверждено директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа . (Приложение 2.)

5.3. Перспективное планирование образовательной деятельности (ОД)

5.3.1. Составляется педагогом каждой возрастной группы.

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 согласовано и утверждено директором ДО МБОУ. (Приложение 3.)

5.3.4. Перспективное планирование ОД должно отражать:

- месяц, неделя месяца, предполагаемая дата, фактическая дата;
- тема ОД, решаемые педагогические задачи;
- наименование итогового мероприятия и дату его проведения;
- виды детской деятельности в соответствии с интеграцией образовательных областей;
- формы организации детской деятельности
- учебно-методическое обеспечение.

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 в виде таблицы. (Приложение 4.)

5.3.7. Перспективное планирование оформляется в печатном виде.

5.4. Календарное планирование.

5.4.1. Составляется педагогом разновозрастной группы.

5.4.2. Календарное планирование должно иметь титульный лист, режим дня, список детей, расписание занятий, циклограмму деятельности в разновозрастной группе, график совместной деятельности воспитателя по обучению русскому языку и детей. (Приложение 5.)

5.4.2. Календарное планирование составляется на неделю.

5.4.3. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, циклограммой образовательной деятельности на учебный год. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

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; индивидуальная работа с детьми, работа со специалистами, кружковая работа, прогулка.

5.4.5. План на каждый день оформляется в виде таблицы (Приложение 6.)

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. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

5.4.8. Календарное планирование оформляется в печатном виде.

6. Изменения и дополнения в рабочей программе

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогом по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации МБОУ.

6.2. Дополнения и изменения к рабочей программе педагог может вносить ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

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

7. Контроль

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателя ДО МБОУ.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочей программы, возлагается на заместителя директора по ДО МБОУ.

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

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочая программа хранится в методическом кабинете ДО МБОУ.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы ДО МБОУ является локальным нормативным актом ДО МБОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ.

9.2. Положение о разработке рабочей программы педагога ДО МБОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

«Согласована»

Заместитель директора школы по ДО
_____ С.Ф.Зайцева

« ____ » _____ 2018 г.

«Утверждена»

Директор школы:
_____ В. Г. Семенов

Приказ № _____
от « ____ » августа 2018 года

**Рабочая программа
воспитателя разновозрастной группы
дошкольного образования
МБОУ «Ошторма –Юмьинская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ
на 2018-2019 учебный год
Сабанчеевой Татьяны Юрьевны**

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета
Протокол № _____
от « ____ » августа 2018 года

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ
«Ошторма-Юмьинская средняя
школа»
Протокол № ____ от _____

Утверждено и введено в действие по приказу
№ ____ от _____
директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская
средняя школа»
_____ В.Г.Семенов

Комплексно-тематическое планирование
в _____ группе
ДО МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа»
на 20__-20__ учебный год

Ответственный: воспитатель _____

С.Ошторма Юмья, 20__ г.

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя
школа»
Протокол № ____ от _____

Утверждено и введено в действие по приказу
№ ____ от _____
директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская
средняя школа»
_____ В.Г.Семенов

Перспективный план
образовательной области «_____»
(образовательная деятельность «_____»)
в _____ группе
на 20__ – 20__ учебный год.

Воспитатель: _____

с.Ошторма Юмья, 20__

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя
школа»
Протокол № ____ от _____

Утверждено и введено в действие по приказу
№ ____ от _____
директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская
средняя школа»
_____ В.Г.Семенов

**Перспективный план работы
по разделу «Конструктивная деятельность: техническое конструирование»
образовательной области «_____»
в _____ группе
на 20__-20__ уч.год
в рамках режима дня**

Воспитатель: _____

С.Ошторма Юмья, 20__

Содержание перспективного плана по образовательным областям (по расписанию ОД)

№ п/п	Разделы	стр.
1.	Пояснительная записка	
	Содержание образовательной деятельности, цели и задачи	
2.	Перспективный план	
	Сентябрь	
	Октябрь	
	Ноябрь	
	Декабрь	
	Январь	
	Февраль	
	Март	
	Апрель	
	Май	
3.	Формы образовательной деятельности	
4.	Планируемый результат (к концу года дети могут)	

Таблица перспективного плана ОД

месяц	Дата	Фактическая дата	Тема	Программное содержание	Литература	Количество

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя
школа»
Протокол № ____ от _____

Утверждено и введено в действие по приказу
№ ____ от _____
директором МБОУ «Ошторма-Юмьинская
средняя школа»
_____ В.Г.Семенов

**Календарный план
воспитательно-образовательной работы
в _____ группе
ДО МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа»
на 20__-20__ учебный год**

Ответственный: воспитатель _____

Начато: _____
Окончено: _____

Тема недели, дата проведения: _____

Цель: _____

Итоговое мероприятие, дата: _____

Понедельник, дата

Режимные моменты	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей		Методы и приемы	Организация РППС
	Групповая (подгрупповая)	Индивидуальная		
1	2	3	4	5
Утро				
Образовательная деятельность	1.00 «Художественно-эстетическое развитие» (Рисование)			
	Тема: « _____ »			
	Виды детской деятельности	Формы организации детской деятельности	Оборудование/материалы	
	Литература: автор, стр.			
Прогулка				
Наблюдение				
Труд в природе				
Подвижная игра				
Индивидуальная работа				
Самостоятельная игровая деятельность				
Вечер				
ЗОЖ				
Образовательная деятельность				
Культурно-досуговая деятельность				
Самостоятельная игровая деятельность				
Трудовая деятельность				
Работа с родителями				

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью

14 (четырнадцать) листов

Заместитель директора по ДЮ
/Зайцева С.Ф./

« 28 » 09 2018 г. м.п.