

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному направлению развития детей п. Нарышкино**

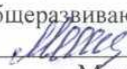
ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» __08__ 2019 год

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2 п.Нарышкино
общеразвивающего вида
Е.Н.Шатохина
Приказ № 74 от «02» __09__ 2019 года.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих учебных
программ в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №2 п. Нарышкино
общеразвивающего вида**

«Согласовано»:
Старший воспитатель
МБДОУ детский сад №2 п. Нарышкино
общеразвивающего вида

Минакова МА
от « 29 » __08__ 2019 __ года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 п. Нарышкино общеразвивающего вида (далее -ДОУ) разработано в соответствии с:

- 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»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы ДОУ; разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе ФГОС ДО, примерной или авторской программы для каждой возрастной группы и отражают методику реализации программ с учетом:

- требований к уровню достижений воспитанников в результате освоения Программы;
- максимального объема учебного материала для воспитанников;
- объема часов непосредственной образовательной деятельности, определенного учебным планом дошкольного образовательного учреждения;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов воспитанников;
- целей и задач основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные умения и навыки, подлежащие усвоению в процессе непосредственной образовательной деятельности, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

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

2. Основные функции рабочей программы

- Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Содержательная – рабочая программа фиксирует состав образовательных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
- Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- Оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к результатам освоения компонента образовательной области воспитанниками;
- тематический план;
- содержание работы по освоению компонента образовательной области;

- способы проверки усвоения элементов содержания компонента образовательной области;
- перечень литературы и средств обучения;
- приложения (календарно-тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками).

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование дошкольного образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование непосредственно образовательной деятельности, как компонента образовательной области;

образовательной области;

- указание возрастной группы;
- сведения о педагоге-составителе рабочей программы;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- название программы с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- используемый учебно-методический комплект;
- количество непосредственно образовательной деятельности общее, в неделю, длительность непосредственно образовательной деятельности;

• сопутствующие формы образовательной деятельности (кружки, клубы, экскурсии, лаборатории, выставки);

• цели и задачи (выделить основные задачи по основной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования);

- новизна данной рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей;
- обоснование внесенных изменений;
- национально-региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или часть непосредственно образовательной деятельности, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы);

- как будет реализовываться приоритетное направление работы ДОУ (компонент ДОУ);
- интеграция образовательных областей;
- особенности организации образовательного процесса по предмету дошкольного образования;

• предпочтительные формы организации образовательного процесса адекватные возрасту детей и их сочетания;

- вариативность проведения диагностики.

В пояснительной записке могут быть даны: краткая характеристика детского сада и группы, пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению практических занятий.

Если данная непосредственно образовательная деятельность не является компонентом образовательной программы дошкольного образования, а является специальным (вариативным) звеном учебного плана, обеспечивающим индивидуальный характер развития воспитанников (факультативным курсом) или отдельным курсом для всех детей, направленным на углубленное освоение образовательной области, то в пояснительной записке следует обосновать введение данного компонента образовательной области, требования к нему.

3.4. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение непосредственно образовательной деятельности по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки. Тематический план

составляется на весь срок освоения компонента образовательной области.

3.5. Требования к результатам освоения компонента образовательной области воспитанниками формулируются в соответствии с промежуточными и итоговыми результатами освоения программы, определенными в образовательной программе дошкольного образования.

В них отражается: характеристика качеств воспитанников, требования к овладению необходимыми умениями и навыками данного компонента образовательной области. Требования к уровню освоения компонента образовательной области должны быть не ниже требований, сформулированных в основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

3.6. Раздел «Содержание работы по освоению компонента образовательной области» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы или календарем праздников основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения. При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерную программу с учетом выбранной авторской. По каждой теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание материала (дидактические единицы). Определяются по каждой теме (разделу) требования к овладению необходимыми умениями и навыкам воспитанниками.

Для приобретения практических навыков и повышения уровня овладения необходимыми умениями в рабочую программу необходимо включить непосредственно образовательную деятельность практического характера, предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования (комплексно-игровые, моделирование, изготовление макетов, панно, исследовательская деятельность, проведение опытов, защита проектов и др).

3.7. Способы проверки усвоения содержания компонента образовательной области фиксируются в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане, графике проверки (месяц и название диагностики, педагогический анализ, срез и т.п.), календарно-тематическом планировании. Материалы контроля включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить динамику развития целевых ориентиров воспитанников в каждый возрастной подпериод освоения Программы, уровень овладения необходимыми умениями и навыками. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием работы по освоению компонента образовательной области и соответствовать требованиям к уровню освоения компонента образовательной области.

3.8. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная), электронные средства обучения, интернет-ресурсы.

В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

3.9. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте (возможно использование одного из вариантов, предложенных в приложении № 3) и включает следующие позиции:

- сквозную нумерацию непосредственной образовательной деятельности с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- разделы и темы содержания образования с указанием количества непосредственной образовательной деятельности (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);
- наличие темы непосредственной образовательной деятельности зависит от вида непосредственной образовательной деятельности;
- темы непосредственной образовательной деятельности формулируются в соответствии с рабочей программой;
- элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

Формулировки элементов содержания берутся из рабочей программы без изменений и дополнений;

- при календарно-тематическом планировании встречается дублирование содержания темы непосредственной образовательной деятельности два или более раза. В данном случае целесообразнее объединить содержание непосредственной образовательной деятельности, сохранив их календарную нумерацию;

- содержание и объем национально-регионального компонента зависит от возможностей ДООУ в целом, конкретного педагога и основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализуемой в ДООУ, может быть введено: по 10-15% содержания на каждое отдельное занятие данного раздела программы, или по 20-30% на часть занятий данного раздела программы, могут быть выделены отдельные занятия со 100%-ной реализацией национально-регионального компонента на них;

- в календарно-тематическом планировании выделение нового материала в теме может быть подчеркнуто или выделено курсивом;

- словарная работа может быть выделена в календарно-тематическом плане отдельной колонкой «Опорные слова».

4. Права ДООУ

4.1. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников, и при условии соблюдения преемственности при переходе от одной возрастной группы к другой;

- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания из федерального перечня, которые он считает целесообразными;

- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;

- дополнять перечень практических работ;

- конкретизировать требования к уровню достижений промежуточных и итоговых результатов освоения программы;

- включать материал регионального содержания в объеме выделенной на данный компонент образовательной области количества непосредственно образовательной деятельности;

- выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

5. Ответственность ДООУ

5.1. Педагог-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

6. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дошкольного образовательного учреждения в соответствии с учебным планом дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Совета педагогов на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до

определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания Совета педагогов.

6.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания Совета педагогов, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заведующим Учреждением не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

6.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса к основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализующейся в ДОУ.

7.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста) и в методическом уголке образовательного учреждения (1экз.).

7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится на электронном носителе педагога.

7.4. Старший воспитатель осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на заседании педагогического Совета, утверждением);
- сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний педагогических советов в методическом кабинете.

7.5. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части;
- за уровнем достижений воспитанников планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.