

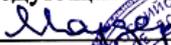
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 «Беломорочка»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ №66 «Беломорочка»
протокол № 2 от 14.12.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №66 «Беломорочка»

 Л.Д.Мардер
Приказ № 31/3 от 18.12.2015, с изменениями
от 30.12.2016 № 23/3 и
от 20.08.2019 № 292/2-8



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 66 «БЕЛОМОРОЧКА»**

Северодвинск, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (статьи 12,13), приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Беломорочка».

1.2. Положение о Рабочей программе педагога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Беломорочка» компенсирующего вида» (далее – МБДОУ) определяет структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочей программы педагогов и специалистов МБДОУ.

1.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника МБДОУ, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа является обязательной составной частью адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ и разрабатывается педагогическими работниками для каждой возрастной группы ежегодно.

1.5. Структура рабочей программы (наименование разделов) является единой для всех педагогических работников МБДОУ.

1.6. Должностной контроль над полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем МБДОУ.

1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога» и действует до внесения изменения.

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

1.9. Положение принимается на педагогическом совете МБДОУ.

2. Функции рабочей программы

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения.
- Целеполагающая - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей.
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства.
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Ответственность

Педагогические работники – составители Рабочих программ, и МБДОУ несут ответственность за реализацию Рабочих программ в полном объеме.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы включает в себя следующие обязательные разделы:

- титульный лист;
- оглавление;

- целевой раздел;
 - содержательный раздел;
 - организационный раздел.
- 3.2. Титульный лист к Рабочей программе содержит:
- полное наименование МБДОУ в соответствии с Уставом;
 - указание на дату и номер протокола заседания педагогического совета МБДОУ о согласовании Рабочей программы;
 - гриф утверждения Рабочей программы заведующим МБДОУ;
 - наименование и номер группы;
 - фамилию, имя, отчество, квалификационную категорию составителя Рабочей программы;
 - название населенного пункта и год разработки Рабочей программы (см. Приложение 1).
- 3.3. Содержание разделов Рабочей программы определяется спецификой и направлением деятельности педагогического работника МБДОУ (см. Приложения 2,3,4,5,6,7).
- 3.4. Требования к оформлению Рабочей программы:
- текст набирается в редакторе Microsoft Word;
 - шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 12;
 - междустрочный интервал одинарный;
 - выравнивание – по ширине;
 - цвет шрифта – чёрный;
 - абзацы в тексте начинают отступом 12,5 мм;
 - размеры полей: правое – не менее 10 мм, левое – 20 мм, верхнее – не менее 10 мм, нижнее – не менее 10 мм;
 - расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также заголовком и текстом – одна пустая строка. Раздел начинают на новой странице. Название разделов пишутся прописными буквами, выравнивание по центру;
 - таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом;
 - страницы Программы нумеруются по центру нижней части листа без точки, титульный лист включается в нумерацию, но номер на листе не ставится.

4. Порядок утверждения рабочей программы

- 4.1. Использование рабочих программ в образовательном процессе предполагает проведение следующих процедур:
- рассмотрение и согласование рабочей программы на педагогическом совете МБДОУ и рекомендация к утверждению заведующим МБДОУ,
 - утверждение рабочей программы заведующим МБДОУ.
- 4.2. Рабочие программы педагогов, специалистов МБДОУ утверждаются заведующим МБДОУ ежегодно.

5. Контроль

Контроль над составлением, оформлением, реализацией рабочих программ осуществляется заведующим и старшим воспитателем МБДОУ.

6. Хранение Рабочей программы

- 6.1. Экземпляр Рабочей программы в печатном виде хранится у педагогических работников МБДОУ.
- 6.2. Экземпляр Рабочей программы в электронном виде хранится в методическом кабинете МБДОУ.
- 6.3. Срок хранения рабочей программы в электронном/печатном виде – 3 года с момента реализации.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 «Беломорочка»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ № 66 «Беломорочка»
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 66 «Беломорочка»

Л.Д.Мардер
Приказ № _____ от _____

**Рабочая программа воспитателя
подготовительной к школе группы № _____
компенсирующей направленности
для детей с тяжелым нарушением речи/зрения
на 20____-20____ учебный год**

Составители:

Воспитатель Ф.И.О.
кв.категория

г. Северодвинск
20____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Раздел 1. Целевой

- 1.1. Пояснительная записка
 - 1.1.1. *Нормативно-правовые документы*
 - 1.1.2. *Концептуальные основания Рабочей программы педагога-психолога*
- 1.2. Цели, задачи рабочей программы педагога-психолога
- 1.3. Социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения дошкольного образования
 - 1.3.1. *Целевые ориентиры*
 - 1.3.2. *Возрастные особенности детей дошкольного возраста (норма развития)*
 - 1.3.3. *Особенности детей дошкольного возраста с ОВЗ*
- 1.4. Основные формы работы с детьми, родителями, педагогами
 - 1.4.1. *Формы организации образовательного процесса*
 - 1.4.2. *Основные формы организованной детской деятельности*
 - 1.4.3. *Основные формы работы с родителями*
 - 1.4.4. *Основные формы работы с педагогами*

Раздел 2. Содержательный

- 2.1. Содержание деятельности педагога-психолога по направлениям
- 2.2. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы ДОО по образовательным областям
- 2.3. Система мониторинга достижений детьми планируемых результатов
- 2.4. Организация системы взаимодействия педагога-психолога
 - 2.4.1. *Взаимодействие педагога-психолога со специалистами ДОО*
 - 2.4.2. *План работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, профилактике социального неблагополучия в семье*
 - 2.4.3. *План работы с одарёнными детьми*

Раздел 3. Организационный

- 3.1. Годовой план
- 3.2. Циклограмма рабочего времени на диагностический и коррекционный периоды
- 3.3. Расписание коррекционно-развивающей работы с детьми
- 3.4. Программно-методическое сопровождение
 - 3.5.1. *Методическая литература*
 - 3.5.2. *Методические пособия, картотеки*

Приложения

- План работы с группой.
- План индивидуальной работы.
- Коррекционно-развивающая программа.
- План работы по самообразованию.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**Раздел 1. Целевой**

- 1.1. Пояснительная записка: цели, задачи и направления работы по реализации адаптированной образовательной программы ДОУ.
- 1.2. Возрастные особенности детей с нарушением зрения 6-7 лет
- 1.3. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры).

Раздел 2. Содержательный

- 2.1. Система комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения
- 2.2. Направления коррекционной работы учителя-дефектолога
 - 2.2.1. Диагностическое направление.
Система мониторинга достижений детей.
 - 2.2.2. *Коррекционное направление*
 - 2.2.3. *Участие в методической работе*
 - 2.2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников. Формы и направления взаимодействия.
 - 2.2.5. Организационно-педагогические условия коррекционной работы
 - 2.2.6. Организация взаимодействия с педагогами
- 2.3. Виды и формы организации коррекционной работы учителя-дефектолога
- 2.4. Тематическое планирование учителя-дефектолога
- 2.5. Перспективное планирование учителя-дефектолога

Раздел 3. Организационный

- 3.1. Список детей группы
- 3.2. Режим дня в подготовительной группе для детей с нарушением зрения
- 3.3. Расписание НОД.
- 3.4. Программно - методическое обеспечение коррекционно-педагогического процесса

Приложения

- | | |
|--------------|--|
| Приложение 1 | Результаты обследования зрительного восприятия и речевого развития детей |
| Приложение 2 | Перспективный план работы с родителями |
| Приложение 3 | Лист взаимосвязи в работе специалистов |
| Приложение 4 | Самообразование педагога |

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА**Раздел 1. Целевой**

- 1.1. Пояснительная записка: цели, задачи и направления работы по реализации образовательной программы ДОУ
- 1.2. Основные виды образовательной организованной деятельности детей
- 1.3. Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста с тяжелыми нарушениями речи
- 1.4. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры)

Раздел 2. Содержательный

- 2.1. Направления, задачи работы по разделу «Речевое развитие, Коррекция речи»
- 2.2. Виды НОД, формы работы
- 2.3. Комплексно-тематическое планирование учителя-логопеда
- 2.4. Взаимосвязь с педагогами
- 2.5. Перспективное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников, формы работы
- 2.6. Система мониторинга достижений детей

Раздел 3. Организационный

- 3.1. График работы учителя-логопеда
- 3.2. Циклограмма деятельности
- 3.3. Режим дня (холодный период года)
- 3.4. Расписание НОД
- 3.5. Учебный план
- 3.6. Программно - методическое обеспечение образовательной деятельности

Приложения

- | | |
|--------------|---|
| Приложение 1 | Результаты обследования речевого развития |
| Приложение 2 | Лист взаимосвязи в работе специалистов |
| Приложение 3 | Самообразование |

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Раздел 1. Целевой

1.1. Пояснительная записка

1.1.1 Цели и задачи Рабочей программы музыкального руководителя

1.1.2 Нормативно – правовые документы

1.1.3 Концептуальные основания Рабочей программы музыкального руководителя

1.2 Возрастные особенности детей

1.3 Планируемые результаты освоения программы

Раздел 2. Содержательный

2.1. Перспективное планирование по музыкальному воспитанию /по возрастам/

2.2. Перспективное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников

2.3. Перспективное планирование по взаимодействию со специалистами МБДОУ

2.4. Перспективное планирование культурно – досуговой деятельности

2.5. Мониторинг достижений детей по музыкальному развитию

Раздел 3. Организационный Недельный график работы

3.1. Циклограмма рабочего времени

3.2. Расписание НОД

3.3. Программно–методическое обеспечение образовательной деятельности

3.4. Список литературы

3.5. Описание материально – технической базы

Приложения

Приложение №1 Результаты диагностического обследования детей

Приложение №2 Самообразование музыкального руководителя

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗУЛЬТУРЕ

Раздел 1. Целевой

- 1.1 Пояснительная записка:
 - 1.1.1 *Цели, задачи и направления работы по физическому развитию*
 - 1.1.2 *Нормативно-правовые документы*
- 1.2. Концептуальные основания Рабочей программы инструктора по физической культуре
- 1.3. Возрастные особенности детей 4-7 лет. Особенности физического развития детей 4-7 лет с ОВЗ по зрению и речи
- 1.4. Планируемые результаты освоения детьми АООП МБДОУ (целевые ориентиры)

Раздел 2. Содержательный

- 3.6. Учебно-тематическое планирование
- 3.7. Перспективно-календарное планирование
- 3.8. Перспективное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников.
- 3.9. Перспективное планирование спортивно-досуговой деятельности
- 3.10. Организация системы взаимодействия инструктора по физкультуре со специалистами МБДОУ
- 3.11. Мониторинг физической подготовленности детей 4-7 лет.

Раздел 3. Организационный

- 3.1. Организация предметно-пространственной среды по физическому воспитанию дошкольников
- 3.2. Расписание НОД
- 3.3. Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре
- 3.3. Программно - методическое обеспечение образовательной деятельности
- 3.4. График работы спортивного зала

Приложения

- Приложение 1 «Карты взаимодействия узких специалистов МБДОУ»
- Приложение 2 «Результаты диагностики физической подготовленности дошкольников 4-7 лет»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАТЕЛЯ

Раздел 1 . Целевой

- 1.1. Пояснительная записка
 - 1.1.1 *Нормативно-правовые документы*
 - 1.1.2 *Цели, задачи рабочей программы воспитателя*
 - 1.1.3 *Основные направления работы*
- 1.2. Социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения дошкольного образования
 - 1.2.1 *Целевые ориентиры*
 - 1.2.2 *Возрастные и индивидуальные особенности развития детей дошкольного возраста с нарушением зрения/речи (структура нарушений у детей с патологией зрения, особенности физического и психического развития детей с нарушением зрения/речи)*
- 1.3. Основные виды организованной детской деятельности
 - 1.3.1 *Структура образовательной деятельности*
 - 1.3.2 *Виды совместной деятельности взрослого с детьми, формы работы*
 - 1.3.3 *Примерный перечень основных видов непосредственно образовательной деятельности, учебный план*

Раздел 2. Содержательный

- 1.4. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям
- 1.5. Система мониторинга достижений детей
- 1.6. Тематическое планирование для компенсирующей группы (лексические темы)
- 1.7. Перспективное планирование по образовательным областям и видам организованной образовательной деятельности
- 1.8. Перспективное планирование по взаимодействию с семьями воспитанников
- 1.9. Перспективное планирование культурно-досуговой деятельности

Раздел 3. Организационный

- 1.10. Организация режима пребывания детей в образовательной организации
- 1.11. Организация непосредственно образовательной деятельности в образовательной организации.
- 1.12. Система профилактики и оздоровления воспитанников
- 1.13. Модель двигательного режима
- 1.14. Программно-методическое сопровождение
 - 3.5.1 *Программное обеспечение образовательной деятельности*
 - 3.5.2 *Методическое обеспечение по образовательным областям*
 - 3.5.3 *Список картотек*

Приложения к Рабочей программе

Приложение № 1 «Мониторинг достижений детей»

Приложение № 2 «Самообразование воспитателя»

Приложение № 3 «Календарный план коррекционно-воспитательной работы»