

**«Принято»**  
педагогическим советом  
МБОУ СОШ №47 г. Белгорода  
Пр. от «31» 08 2016 г. № 1



**Положение  
о рабочей программе воспитателя  
структурного подразделения – детский сад  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №47» г. Белгорода**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя (далее – Положение) определяет порядок и хранение рабочих программ воспитателей структурного подразделения – детский сад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №47» № г. Белгорода (далее детский сад)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства народного образования РСФСР от 20.09.1988 г. №41 «О документации детских дошкольных учреждений»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26 об утверждении САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях»
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Белгорода (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации, рабочих программ образования воспитателей детского сада.

1.3. Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается директором Учреждения;

1.4. Положение принимается на неопределенный срок;

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Педагогического совета и утверждаются директором Учреждения;

1.6. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **2. Структура и содержание рабочих программ.**

2.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающихся на ФГОС ДО.

2.2. Рабочие программы разрабатываются педагогами с учетом Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

2.3. Рабочие программы включают в себя организацию и содержание образовательной деятельности воспитателей детского сада.

2.4. В рабочих программах отражается специфика деятельности воспитателя с учетом психофизических, когнитивных и возрастных особенностей детей, для которых она предназначена.

2.5. Оформление титульного листа Программы включает:

- колонтитул муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Белгорода.

### **«Принято»**

педагогическим советом  
МБОУ СОШ №47 г. Белгорода  
Пр. от «\_\_»\_\_2015 г. №\_\_

### **«Утверждаю»**

директор школы  
МБОУ СОШ №47 г. Белгорода  
\_\_\_\_\_ Н. Маховицкая  
Пр. от «\_\_»\_\_2015г.№\_\_

- наименование рабочей программы, образовательную область, возрастную адресованность;

- указания профиля и ФИО специалиста – разработчика;

- колонтитул Белгород 20—г.

2. 6. Рабочие программы имеют следующую структуру:

### **I. Целевой раздел.**

1. Пояснительная записка.

2. Цели и задачи Программы. Возрастные и индивидуальные особенности развития детей подготовительной к школе группы.

3. Планируемые результаты освоения рабочей программы.

## **II. Содержательный раздел.**

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по 5 образовательным областям (с учетом регионального компонента).

## **III. Организационный раздел**

1. Режим дня.

2. Сетка непосредственно- образовательной деятельности.

3. Учебный план.

4. Схема совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах

5.Схема самостоятельной деятельности детей в режимных моментах.

6. Модель двигательного режима.

7. Циклограмма организации работы группы

8. Перспективно- тематическое планирование

9. Перспективный план взаимодействия с родителями (законными представителями)

10. Особенности организации развивающей предметно- пространственной среды.

2.7. Рабочие программы имеют следующее содержание:

**I. В целевом разделе** раскрывается актуальность данного документа.

1. **Пояснительная записка** обосновывает актуальность разрабатываемого документа; нормативно- правовое и программное обеспечение рабочей программы: раскрывает основные цель и задачи составления рабочей программы.

2. **В целевом разделе** ставятся цели и задачи реализации Программы, дается характеристика особенностей развития детей дошкольного возраста в зависимости от контингента воспитанников, с которыми будет реализовываться рабочая программа, описывается характеристика психофизических, когнитивно- речевых, эмоционально-волевых (в зависимости от профиля специалиста), а также возрастных особенностей детей.

3. В разделе **планируемые результаты освоения рабочей программы** представлены результаты освоения рабочих программ в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально- нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка.

Результаты освоения рабочих программ на этапе завершения дошкольного образования должны быть представлены в виде целевых ориентиров, которые являются для всего образовательного пространства РФ и представлены в ФГОС ДО.

II. В **содержательном разделе** представляется описание образовательной деятельности на каждом этапе воздействия в соответствии с направлениями развития ребенка; вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочих программ; особенности и содержание различных форм взаимодействия с семьями воспитанников. В разделе учитывается региональный компонент, где отражается специфика работы по ознакомлению дошкольников с культурным наследием русского города и формирование у них чувства сопричастности к Малой Родине.

В разделе описание образовательной деятельности по освоению детьми образовательной области представлены задачи и содержание образовательной деятельности во всех пяти областях.

III. В **организационном разделе** представлены формы:

- режим группы на холодный период года;
- схема распределения НОД на учебный год;
- учебный план, который представлен сеткой непосредственно-образовательной деятельности,
- схема совместной образовательной деятельности детей и культурных практик в режимных моментах,
- схема самостоятельной деятельности детей в режимных моментах,
- модель физического воспитания;
- циклограмма организации работы группы;
- перспективно- тематическое планирование;
- перспективный план взаимодействия с родителями (законными представителями)

Перспективный план взаимодействия с родителями (законными представителями) раскрывает особенности организации взаимодействия воспитателя с родителями (законными представителями) воспитанников, роль родителей в образовательной деятельности; описываются формы

взаимодействия специалиста с семьей; представляется тематика собраний, примерная тематика консультаций, мастер-классов и других форм взаимодействия.

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочих программ.**

3.1. Рабочие программы разрабатываются воспитателем самостоятельно в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.2. Рабочие программы утверждаются в соответствии содержания с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

### **4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в рабочие программы.**

4.1. В рабочие программы могут вноситься изменения и (или) дополнения.

4.2. Внесенные изменения и (или) дополнения согласовываются не Педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора Учреждения.

### **5. Оформление, размещение и хранение рабочих программ.**

5.1. Рабочие программы оформляются в виде, постранично нумеруются, брошюруются и скрепляются печатью Учреждения.

5.2. Рабочая программа является обязательной документацией воспитателя детского сада.

5.3. После окончания действия рабочие программы хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.