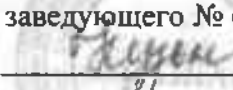


Утверждено:  
приказом заведующего № 65 от 03.09.2020 г.  
 Л. Н. Кузьминых  
принято педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2020

## **Положение о рабочих программах специалистов ДОО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), уставом ДОО, ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в ДОО рабочих программ специалистов ДОО.

1.2. Рабочая программа специалистов (далее – РП) является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. РП специалистов есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

### **2. Цели и задачи рабочей программы специалиста ДОО**

2.1. Цель рабочей программы специалиста - моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учётом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы..

#### **Задачи рабочей программы специалистов ДОО:**

2.1.1. Дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта ДО.

2.1.2. Определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения.

2.1.3 Способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой дошкольной группы.

2.1.4 Определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка и утверждение РП специалистов относится к компетенции ДОО и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Разработка содержания рабочей программы специалиста отвечает ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с детьми, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.3. Рабочая программа соответствует 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 РП специалистов составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной дошкольной группы на каждый учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым специалистом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

#### **4. Структура рабочей программы специалиста ДОО.**

4.1 Структура РП специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:

- полное название ДОО;
- грифы «Утверждаю: заведующий (*указываются дата, подпись*)», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета (*указываются дата, номер протокола*)»;
- название РП с указанием ее направленности, режима освоения и года реализации;
- перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения РП.

4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:

- образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (каждый специалист описывает ту область, по которой работает);
- вариативные формы, способы, методы и средства реализации РП.

4.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

- описание материально-технического обеспечения РП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4.7. РП должна иметь приложения, в содержание которых включаются:

- Приложение 1. Перспективный план на учебный год.
- Приложение 2. Расписание НОД и др. приложения (на усмотрение специалиста).

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ специалистов ДОО.**

- 5.1. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете организации.
- 5.2. Рабочие программы разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 5.3. Педагогический совет организации выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу организации.
- 5.4. Утверждение рабочих программ заведующим организации осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.
- 5.5. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

## **6. Изменения и дополнения в рабочих программах специалистов ДОО,**

- 6.1. Рабочие программы специалистов являются документом, отражающим процесс развития организации и могут изменяться
- 6.2. Основания для внесения изменений:
  - предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году; обновление списка литературы;
  - предложения педагогического совета, администрации организации.
- 6.3. Дополнения и изменения к рабочим программам специалистов могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам». При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **7. Хранение рабочих программ**

- 7.1. Рабочие программы хранятся у каждого специалиста ДОО до окончания образовательных действий с родителями (законными представителями) детей каждой возрастной группы.
- 7.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели и администрация организации.