

детьми;

* спецификой деятельности воспитателя (возраст­ной группы) или специалиста (по определенной образо­вательной области);
* особенностями образовательной организации (или груп­пы);
* основными положениями части, формируемой участниками об­разовательных отношений (в т. ч. участие родителей в ре­ализации программы).

**II. 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.

**Целедостижения** — рабочая программа фиксирует структу­ру и объем содержания дошкольного образования, подлежащего усвоению обучающимися, а также степень его трудности; техно­логии образовательной деятельности с детьми.

**Целеизмерения** — рабочая программа содержит показатели и критерии оценки эффективности образовательной деятельности педагога, в первую очередь достижений обучающихся, во вто­рую для организации планомерного контроля хода реализации и оценки достигнутых результатов.

1. **Структура рабочей программы**
   1. **Рабочая программа воспитателя ДОО включает:**
2. **Целевой раздел программы**

Пояснительная записка.

1.1.Цели и задачи психолого-педагогического сопровождения по реализации Программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся ДОО.

1.4. Планируемые результаты освоения Программы.

1. **Содержательный раздел программы**

2.1.Содержание и основные направления образовательной деятельности по реализации образовательных областей:

* Физическое развитие.
* Социально – коммуникативное развитие.
* Речевое развитие.
* Художественно – эстетическое развитие
* Познавательное развитие.

2.2.Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.3.Система мониторинга детского развития.

**III. Организационный раздел**

3.1.Режим дня группы.

3.2.Учебный план.

3.3.Схема распределения образовательной деятельности.

3.4. Циклограмма двигательной активности.

3.5.Описание традиционных событий (праздники, развлечения, досуги).

3.6.Перспективно – тематическое планирование на учебный год.

3.7. Перспективный план взаимодействия с родителями на год.

3.8. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы.

3.9. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

**IV. Приложения**

**3.2. Структура рабочей программы инструктора по физической культуре:**

**I. Целевой раздел программы**

Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи психолого-педагогического сопровождения по реализации образовательной области «Физическое развитие».

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся ДОО.

1.4. Планируемые результаты освоения Программы (образовательная область «Физическое развитие»).

1. **Содержательный раздел программы**
   1. Содержание и основные направления образовательной деятельности инструктора по физической культуре ДОО.
   2. Система мониторинга детского развития.
   3. Особенности организации образовательного процесса в возрастных группах по реализации ОО «Физическое развитие».

2.4.Перспективный план взаимодействия с родителями.

1. **Организационный раздел**

3.1.Режим дня возрастных групп.

3.2. Схема распределения образовательной деятельности.

3.3.Описание традиционных событий (праздники, развлечения, досуги).

3.4.Циклограмма двигательной активности.

3.5. Циклограмма и график работы инструктора по физической культуре ДОО.

3.6. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы.

3.7. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

**IV. Приложения (**перспективно - тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками).

* 1. **Структура рабочей программы музыкального руководителя:**

1. **Целевой раздел программы**

Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи психолого-педагогического сопровождения по реализации образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (музыка).

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся ДОО.

1.4.Планируемые результаты освоения Программы.

1. **Содержательный раздел программы**

2.1.Содержание и основные направления образовательной деятельности музыкального руководителя ДОО.

2.2.Система мониторинга детского развития.

2.3.Особенности организации образовательного процесса в возрастных группах по реализации ОО «Художественно – эстетическое развитие» (музыка).

2.4.Перспективный план взаимодействия с родителями.

1. **Организационный раздел**

3.1.Режим дня возрастных групп.

3.2. Схема распределения образовательной деятельности.

3.3.Описание традиционных событий (праздники, развлечения, досуги).

3.3. Циклограмма и график работы музыкального руководителя ДОО.

3.4. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

**IV. Приложения (**перспективно- тематический план, критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками).

* 1. **Структура рабочей программы учителя-логопеда**

1. **Целевой раздел программы**

Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи коррекционно - развивающего сопровождения.

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся с ФФНР, ФНР, ОНР (III уровень) на логопункте.

1.4.Планируемые результаты освоения Программы.

**II. Содержательный раздел программы**

2.1.Содержание и основные направления деятельности учителя - логопеда ДОО.

2.2.Система мониторинга детского развития.

2.3.Особенности организации образовательного процесса с детьми с ФФНР, ФНР, ОНР (III уровень) на логопункте.

2.4. План взаимодействия с педагогами.

2.5.План взаимодействия с родителями.

III. **Организационный раздел**

* 1. Циклограмма и график работы учителя - логопеда ДОО.
  2. Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий.
  3. Перспективное планирование с обучающимися 5 - 6, 6 - 7 года жизни с ФФНР, ФНР, ОНР (III уровень).

3.4. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

**IV. Приложения**

**3.5. Структура рабочей программы педагога-психолога**

**I.Целевой раздел программы**

Пояснительная записка.

1.1. Цели и задачи психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.3.Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся ДОО.

1.4.Планируемые результаты освоения Программы.

**II.Содержательный раздел программы**

2.1.Содержание и основные направления деятельности педагога-психолога ДОО.

2.2.Система мониторинга детского развития.

2.3.Особенности организации образовательного процесса с детьми ОВЗ.

2.4. План взаимодействия с педагогами.

2.5.План взаимодействия с родителями.

**III. Организационный раздел**

3.1. Циклограмма и график работы педагога-психолога ДОО.

3.2. Описание материально-технического и методического обеспечения Программы.

3.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.4. Методическое сопровождение реализации рабочей программы

**IV. Приложения**

**IV.Титульный лист рабочей программы должен содержать**:

* наименование ДОО (согласно Уставу);
* указание возрастной группы;
* сведения о педагоге (ах) – составителе (ях) рабочей программы;
* гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
* год разработки рабочей программы и сроки ее реализа­ции.

**V.Права Организации**

5.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация разрабатывает и утверждает образовательные про­граммы, учебные планы и рабочие программы.

5.2.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 в соответствии с ФГОС ДО, которые он считает целесоо­бразными; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, между разделами и темами по их значимости; конкретизировать требования к уровню достиже­ний промежуточных и итоговых результатов освоения програм­мы; выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

**VI. Ответственность Организации**

6.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» дошкольная образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

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

**VII. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы**

7.1.Рабочая программа разрабатывается педагогом дошкольной образовательной орга­низации в соответствии с ФГОС ДО, примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и основной образовательной программой организации.

7.2 Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания установленным требованиям до опре­деленного дошкольной образовательной организацией срока. Результаты рас­смотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседа­ния Педагогического совета.

7.3.При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты про­токола заседания Педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа утвержда­ется заведующим не позднее определенного дошкольной образовательной организацией срока – до 31 августа. В конце учебного года на итоговом Педагогическом совете анализируются результаты работы по реализации ра­бочих программ каждым педагогом.

1. **Изменения и дополнения в рабочих программах**

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации. Она может из­меняться, но, в конечном итоге, воспитанники должны завер­шать свое обучение по данной программе на соответ­ствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

* предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
* обновление перечня методического обеспечения в соответствии с ФГОС ДО;
* предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

8.3. 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. 7.2, п. 7.3.

8.4. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься еже­годно перед началом нового учебного года.

**IX. Делопроизводство и контроль**

9.1. Рабочая программа входит в состав программно-методи­ческого комплекса к основной образовательной программе до­школьного образования, реализующейся в ДОО. К рабочим программам до­ступ имеют все педагогические работники и администрация ДОО.

9.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих про­грамм должны храниться в сброшюрованном виде у педагога (воспитателя, специалиста).

9.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года после исте­чения срока ее действия.

9.4. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хра­нится в электронной базе данных ДОО.

* 1. Администрация осуществляет систематический кон­троль:
* выполнения рабочих программ, их практической части;
* уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистичес­кие данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках.

9.6. Ответственность за полноту и качество реализации ра­бочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих про­грамм возлагается на заведующего.