Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга

194354, Санкт-Петербург, пр. Северный, д.10, кор. 3, лит. А
тел/факс (812) 594-04-79, телефон: (812 594-05-08, e-mail: d136@shko.la

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБДОУ детский сад №136
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от «31» марта 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая ГБДОУ детский сад №136
Т.А. Курчашова
«06» апреля 2020 г.
Приказ по ГБДОУ №136 №9/3-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 764D70E60F057B96F130A1EA1A009771
Владелец: Курчашова Тамара Анатольевна
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом ГБДОУ;
- Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга;

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности музыкального руководителя, основывающийся на ФГОС ДО, устанавливает порядок и оформление рабочей программы музыкального руководителя, реализующего образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга. Рабочая программа – индивидуальный инструмент музыкального руководителя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.3. Положение подлежит к применению музыкальным руководителем ГБДОУ, обеспечивающиму реализацию образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья).

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекса документов образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) (далее – *Программа*).

1.5. Цель *Программы* - обеспечение целостной и четкой системы планирования, организации и управления образовательным процессом.

1.6. Задачи *Программы* – конкретно определить содержание, объем, методические подходы с учетом особенностей образовательного процесса ГБДОУ и контингента воспитанников в текущем году.

1.7. Функции *Программы*:

- нормативная (*Программа* - документ, на основе которого осуществляется контроль реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного

дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга; полнотой усвоения материала; а также определяется график системы мониторинга планируемых результатов);

- информационная (позволяет получить представление о целях содержания, последовательности освоения материала в данной группе);
- методическая (определяет логическую последовательность освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга – далее АОПДО) ;
- организационная (определяет основные направления деятельности, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания).

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая *Программа* разрабатывается музыкальным руководителем для конкретной группы детей на текущий учебный год.

2.2 Рабочая *Программа* составляется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, а также национально-регионального компонента.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура *Программы* отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- целевой раздел (пояснительная записка; цели и задачи *Программы*; принципы и подходы к формированию *Программы*, краткую психолого-педагогическую характеристику особенностей психофизического развития детей данной группы; характеристику особенностей развития детей с ОВЗ и организацию коррекционно-развивающей работы; основания разработки П*рограммы* (документы и программно-методические материалы); срок реализации *Программы*; целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы (по музыкальному развитию воспитанников)
- содержательный раздел (образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях; тематическое планирование содержания работы по музыкальному воспитанию детей данной группы, с учетом интеграции образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»; содержание коррекционной работы с детьми с ОВЗ; система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения АОПДО; организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников);
- организационный раздел (структура реализации образовательной деятельности; максимально допустимая образовательная нагрузка воспитанников группы; программно-методическое обеспечение образовательной деятельности).

3.2. Титульный лист - включает полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом), наименование, срок реализации программы, возрастную категорию детей, грифы рассмотрения, ФИО педагога, год составления программы.

3.3. Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного образовательного процесса, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования.

Пояснительная записка содержит:

- цели и задачи воспитательно-образовательной деятельности с учетом ФГОС ДО, АОПДО, особенностей региона, специфики образовательного учреждения и годовых задач ГБДОУ;
- принципы и подходы к формированию *Программы*,
- краткую психолого-педагогическую характеристику особенностей психофизического развития детей данной группы; характеристику особенностей развития детей с ОВЗ и организацию коррекционно-развивающей работы;
- характеристику обучающихся данной группы;
- основания разработки П*рограммы* (документы и программно-методические материалы);
- срок реализации *Программы*;
- целевые ориентиры_освоения воспитанниками группы образовательной программы (по музыкальному развитию воспитанников

3.4. Содержательный раздел представлен как проектирование образовательного процесса в пяти образовательных областях в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями включает в себя:

- образовательную деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
- тематическое планирование содержания работы по музыкальному воспитанию детей данной группы, с учетом интеграции образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»;
- содержание коррекционной работы с детьми с ОВЗ;
- систему педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения АОПДО;
- организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников);

3.5. Организационный раздел рабочей программы включает в себя:

- структуру реализации образовательной деятельности (совместную, самостоятельную деятельность детей, образовательные технологии);
- максимально допустимую образовательную нагрузку воспитанников группы;
- учебный план по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»(музыка);
- программно-методическое обеспечение образовательной деятельности, создание развивающей предметно-пространственной среды;
- методическое обеспечение образовательной деятельности (в т.ч. интернет-ресурсы).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12-14, межстрочный интервал – одинарный, поля: верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см. Страницы рабочей программы нумеруются и прошиваются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (если есть).

4.3. Приложение (если есть) не прошивается, а прикладывается к рабочей программе.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа принимается на итоговом или установочном педсовете до 1 сентября, утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. Приложения к рабочей программе утверждаются на педагогических советах текущего года.

5.3. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «принять» при последующем издании приказа образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

5.4. При несоответствии *Программы* установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРОГРАММАХ

6.1. *Программа* является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- результаты диагностики (мониторинга) педагогического процесса на начало учебного года,
- внесение изменений в образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с иными ограниченными возможностями здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

6.3. Дополнения и изменения в *Программу* могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в *Программу* в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменений *Программа* корректируется в соответствии с накопленным материалом.

7. КОНТРОЛЬ

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации *Программы* возлагается на музыкального руководителя ГБДОУ.

7.3. Ответственность за контроль по качеству реализации *Программы* возлагается на заместителя заведующего по УВР ГБДОУ.

8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ

8.1.Один экземпляр рабочей программы используется педагогом.

8.2.Второй экземпляр находится в методическом кабинете ГБДОУ.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

8.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.