

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ

«Начальная школа – детский сад № 1»

г.Воркуты от 16.05.2018 г. № 314/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ
И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

г. Воркута
2018 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы музыкального руководителя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы музыкального руководителя.

1.2. Рабочая программа музыкального руководителя (далее – Рабочая программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в дошкольных группах Учреждения.

1.3. Рабочая программа призвана обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Цель Рабочей программы - обеспечивать развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений музыкального искусства; становление эстетического отношения к окружающему миру; формирование элементарных представлений о видах искусства; восприятие музыки, фольклора; стимулирование сопереживания персонажам музыкальных произведений; реализацию самостоятельной творческой деятельности детей.

1.5. Задачи Рабочей программы:

1.5.1 воспитывать слушательскую культуру, развивать умение понимать и интерпретировать выразительные средства музыки;

1.5.2 развивать умение общаться и сообщать о себе, своем настроении с помощью музыки;

1.5.3 развивать музыкальный слух - интонационный, мелодический, гармонический, ладовый; освоение элементарной музыкальной грамоты;

1.5.4 развивать координацию слуха и голоса, приобретение певческих навыков;

1.5.5 осваивать приемы игры на детских музыкальных инструментах;

1.5.6 осваивать элементы танца и ритмопластики для создания музыкальных двигательных образов в играх и драматизациях;

1.5.7 стимулировать желание самостоятельно заниматься музыкальной деятельностью.

1.6. Рабочая программа:

1.6.1 определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную область;

1.6.2 фиксирует состав элементов содержания образования, подлежащих усвоению воспитанниками;

1.6.3 определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.6.4 позволяет комплексно оценивать качество образовательной деятельности в дошкольной группе.

II. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается на уровень дошкольного образования.

2.3. Рабочая программа разрабатывается музыкальным руководителем с учётом Примерной адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с функциональными расстройствами зрения, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, образовательной программы дошкольного образования «Детство» (под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой); программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений IV вида (для детей с нарушением зрения) (под редакцией Л.И. Плаксиной).

2.4. При разработке Рабочей программы обеспечивается её соответствие ФГОС ДО.

2.5. Рабочая программа является основой для создания музыкальным руководителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

III. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Рабочей программы:

3.1.1 титульный лист;

3.1.2 целевой раздел Рабочей программы;

3.1.3 содержательный раздел Рабочей программы;

3.1.3 организационный раздел Рабочей программы.

3.2. Содержание структурных элементов Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование Учреждения;- гриф утверждения Рабочей программы директором Учреждения с указанием даты и номера приказа;- указание образовательной области и возрастных групп, для которых разработана Рабочая программа;- указание уровня образования, на котором реализуется Рабочая программа;- срок реализации Рабочей программы;- фамилия, имя, отчество, должность разработчика Рабочей программы;- название города;- год разработки Рабочей программы.
I. Целевой раздел Рабочей программы	<p>1. Пояснительная записка:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1.1. Цели и задачи реализации Программы.1.1.2. Принципы и подходы к организации музыкальной деятельности.1.1.3. Интеграция образовательных областей.

	<p>1.2. Планируемые результаты освоения программы.</p> <p>1.2.1. Целевые ориентиры по разделу «Музыка» образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».</p> <p>1.2.2. Диагностические игровые ситуации для исследования музыкальных способностей детей.</p>
<p>II. Содержательный раздел Рабочей программы</p>	<p>2.1. Методологическое обеспечение реализации программы.</p> <p>2.2. Учебный план.</p> <p>2.3. Организация праздничных мероприятий в ДОУ.</p> <p>2.4. Особенности осуществления образовательного процесса в ДОУ.</p>
<p>III. Организационный раздел Рабочей программы</p>	<p>3.1. Характеристика особенностей детей в группах и задачи на возрастном этапе развития.</p> <p>3.2. Формы работы по реализации основных задач.</p> <p>3.3. Способы и направления поддержки одаренных детей.</p> <p>3.4. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.</p> <p>3.5. Особенности взаимодействия с педагогическим коллективом в рамках образовательного процесса.</p> <p>3.6. Комплексно-тематическое планирование.</p> <p>3.6.1. I младшая группа</p> <p>3.6.2. II младшая группа</p> <p>3.6.3. Средняя группа</p> <p>3.6.4. Старшая группа</p> <p>3.6.5. Подготовительная группа</p>

3.3. Рабочая программа оформляется аккуратно, без исправлений, выполняется на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля верхнее, нижнее, правое - 2 см., левой поле – 1,5 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложений. Календарно-тематическое планирование по возрастным группам представляется в виде таблицы.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочую программу представляют на согласование старшему воспитателю Учреждения, который анализирует её на предмет соответствия Рабочей программы учебному плану Учреждения и требованиям ФГОС ДО. Старший воспитатель на последнем листе, не считая приложения, отмечает «Согласовано» и ставит дату, подпись.

4.2. Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета Учреждения. На последнем листе Рабочей программы (внизу слева) ставится гриф принятия педагогическим советом, дата и номер протокола. В протоколе заседания педагогического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. После согласования старшим воспитателем, принятия на педагогическом совете Учреждения Рабочую программу утверждает директор Учреждения, ставит на титульном листе (вверху справа) гриф утверждения: УТВЕРЖДЕНА приказом директора, дата и номер приказа.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Учреждении старшим воспитателем.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Разработчики могут вносить изменения и дополнения в Рабочую программу.

5.2. Основания для внесения изменений:

5.2.1 предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

5.2.2 обновление перечня учебно-методического обеспечения, списка литературы;

5.2.3 предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

5.3. Внесение изменений в Рабочую программу в течение учебного года возможно музыкальным руководителем в зависимости от индивидуальных особенностей слабовидящих воспитанников и воспитанников с ФРЗ, особых климатических условий года, наложения на дошкольные группы карантина по болезни или повышения уровня заболеваемости детей дошкольных групп.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые музыкальным руководителем в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем.

5.5. Разработчики несут ответственность за несвоевременную и некачественную разработку Рабочих программ.

5.6. Старший воспитатель несёт ответственность за несвоевременный контроль, разработку и утверждение Рабочей программы и качество ее реализации.

VI. ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

6.2. Положение прекращает своё действие в связи с изменением учебного плана Учреждения, изменения статуса и/или прекращения функционирования Учреждения

Принято Педагогическим советом (протокол от 16.05.2018 г. № 5)