

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СП «Детский сад Аленушка»
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево
Протокол № 3 от «24» 12 2020г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ №3
города Похвистнево
Л.А. Козлова
Приказ № 03-09
от «11» 01 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
структурного подразделения «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №3 города Похвистнево
городского округа Похвистнево Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 с изменениями на 21 января 2019 года; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОО устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в структурном подразделении «Детский сад Аленушка» ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

1.3. Рабочая программа педагогов – нормативный документ структурного подразделения «Детский сад Аленушка» ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево (далее – ДОО), характеризующий систему организации образовательной деятельности в конкретной возрастной группе.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы – программы дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад Аленушка» ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.5. Рабочая программа педагогов – индивидуальный инструмент педагога, 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 Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками структурного подразделения «Детский сад Аленушка» ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно – образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи рабочей программы:

- способствовать совершенствованию методики проведения непосредственно - образовательной деятельности детей;
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательных областей с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности и контингента воспитанников;
- активизировать познавательную деятельность воспитанников, развивать их творческие способности;
- отразить специфику региона;
- способствовать применению современных образовательных и информационных технологий;
- определить объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники ДОО;
- способствовать совершенствованию методики проведения НОД.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.

3.1. Разработка содержания рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно – ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОО, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования.

3.2. Основной характеристикой рабочей программы педагога ДОО являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоение детьми того или иного уровня содержания.

3.3. Рабочая программа разрабатывается одна на возрастную группу двумя педагогами ежегодно на текущий учебный год.

Рабочая программа музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога разрабатывается одна на все возрастные группы (в которых работают).

Рабочая программа учителя-дефектолога разрабатывается одна на всех детей с задержкой психического развития.

3.4. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников ДОО.

3.5. Рабочая программа, разработанная педагогическими работниками на следующий учебный год, предоставляется старшему воспитателю до 01 июня текущего года.

3.6. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

4. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы.

4.1. Титульный лист

4.2. Содержание

4.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка;
- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к реализации программы;
- характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в ДОО;
- планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры):
- целевые ориентиры образования в раннем возрасте.
- целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте.

4.4. Содержательный раздел (обязательная часть):

4.4.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития воспитанников по пяти образовательным областям в соответствии с основной образовательной программой (или АООП) с указанием используемых программ и методических пособий:

образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»;

образовательная область «Познавательное развитие»;

образовательная область «Речевое развитие»;

образовательная область «Художественно - эстетическое развитие»;

образовательная область «Физическое развитие».

4.4.2. Календарно - тематическое планирование на учебный год.

4.4.3. Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников.

4.4.4. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

4.4.5. Культурно – досуговая деятельность.

4.4.6. Способы направления поддержки детской инициативы;

4.4.7. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

4.4.8. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей и/или инклюзивного образования.

4.4.9. Специальные условия для получения образования детьми с ОВЗ.

4.4.10. Механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ

4.4.11. Использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов.

4.4.12. Проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

4.5. Организационный раздел (условия реализации рабочей программы).

4.5.1. Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4.5.2. Режим дня.

4.5.3. Особенности традиционных событий, праздников, культурно – массовых и спортивных мероприятий.

4.5.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4.5.5. График работы для специалистов.

4.5.6. Планирование образовательной деятельности: расписание НОД и учебный план.

4.5.7. Циклограмма организованной образовательной деятельности.

К рабочей программе воспитателя прилагаются следующие документы:

- краткая презентация рабочей программы;
- используемые Примерные программы;
- список воспитанников группы;
- комплексы утренней гимнастики;
- система физкультурно – оздоровительной работы в группе;
- «Паспорт здоровья группы»;
- план воспитательно – образовательного процесса, конспекты НОД.
- Индивидуальные планы развития детей.

К рабочей программе учителя – логопеда (учителя – дефектолога) прилагаются следующие документы:

- список воспитанников;
- годовой план работы;
- индивидуальные планы развития;
- расписание индивидуальной работы с воспитанниками;
- расписание НОД и учебный план;
- конспекты НОД.

К рабочей программе педагога – психолога прилагаются следующие документы:

- список воспитанников;
- план работы педагога – психолога;
- расписание НОД индивидуальной работы с воспитанниками;
- учебный план.
- индивидуальные планы развития;

- конспекты НОД;

5. Требования к содержанию рабочей программы

5.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место в образовательной программе дошкольного образования, задачи.
- Реализовать системный подход в отборе программного материала.
- Конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений.
- Рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе MicrosoftWord одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование ДОО, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность директора ГБОУ СОШ№3 города Похвистнево, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название города, в котором находится ДОО – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое-1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются ежегодно (до 1 сентября) текущего года на Педагогическом совете ДОО.

7.2. Педагогическим советом ДОО по результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

7.3. Педагогический совет ДОО выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.

7.4. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7.5. Утверждение рабочих программ директором ГБОУ СОШ № 3 города

Похвистнево осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

7.6. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево, находятся у старшего воспитателя.

7.7. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.8. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей ДОО.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития ДОО.

8.2. Рабочие программы могут изменяться, но воспитанники ДОО, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

8.4. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников ДОО могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

8.5. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом ДОО.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов ДОО.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя ДОО.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете ДОО.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все педагоги, а также администрация ДОО.

10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о разработке рабочей программы педагога ДОО принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.