

«Принято»
Педагогическим советом СПДС «Ягодка», СПДС «Светлячок»
ГБОУ СОШ № 10
Протокол № 1
от «14» января 2021 г.

«Принято»
Педагогическим советом СПДС «Аленушка»
ГБОУ СОШ № 10
Протокол № 1
от «14» января 2021 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 10
Е.В. Дмитриева
приказ по ГБОУ СОШ № 10
от «15» января 2021 г. № 4/4-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

структурных подразделений «детский сад «Ягодка»», «детский сад «Светлячок»» и «детский сад «Аленушка»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога в структурных подразделениях «детский сад «Ягодка»», «детский сад «Светлячок»» и «детский сад «Аленушка»» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ СОШ № 10) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 г. № 59599);
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г.;
- Уставом ГБОУ СОШ № 10.

1.2. Положение о рабочей программе педагога устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и их утверждение, а также изменения и дополнения к программам и их

хранение в СПДС.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ СПДС, разработанный на основе основной образовательной программы - образовательной программы дошкольного образования СПДС, составленной в соответствии с утвержденным положением об основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования СПДС (далее по тексту ООП), и реализуемый в конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы - образовательной программы дошкольного образования СПДС, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами СПДС и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в СПДС.

1.6. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образовательной деятельности осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства.

1.8. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя, методиста и старшего воспитателя СПДС.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога: обеспечение целостной и четкой системы планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повышение качества дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствование работы педагогов СПДС.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа-документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе СПДС;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности СПДС и контингента воспитанников;

- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой СПДС;

Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники СПДС;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения образовательной деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

I. Целевой раздел

Обязательная часть.

Пояснительная записка

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- цели и задачи, формируемой участниками образовательных отношений;
- принципы и подходы;
- характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста по выбранному направлению.

Планируемые результаты освоения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений.

II. Содержательный раздел программы

Обязательная часть

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учётом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

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

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей:

- специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ;
- использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно (ссылка на программу, ее выходные данные, краткая характеристика).

Сложившиеся традиции Организации или Группы.

III. Организационный раздел

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

Режим дня группы.

Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

3.2. Учебный план группы, циклограмма рабочего времени

3.3. Расписание организованной образовательной деятельности.

3.4. Комплексы утренней гимнастики.

3.5. Система физкультурно-оздоровительной работы в группе.

3.6. «Паспорт здоровья группы».

3.7. План взаимодействия с родителями в группе *(на год в соответствии с годовым планом работы и тематикой)*.

3.8. Перспективно-тематическое планирование педагогического процесса в группе (на год).

3.9. Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса).

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования СПДС в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, ООП СПДС,

настоящего Положения и иных локальных актов СПДС.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя СПДС, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается руководителем СПДС после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию с коллегиальным органом СПДС - педагогическим советом.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, методист, старший воспитатель накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены руководителем СПДС.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации СПДС;
- изменение состава группы воспитанников.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Первый экземпляр программы на электронном носителе хранится в методическом кабинете СПДС.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года методист, старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на методиста, старшего воспитателя.

9. Срок действия Положения

9.1. Настоящее положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.