

РАССМОТРЕНО

на

Педагогического

МБОУ «Бутовская СОШ»

Протокол № 3 от «30» 12 2020 г.

заседании
совета

УТВЕРЖДАЮ

директор школы

А.А.Романькова

Приказ № 4

от «11»

01

2021 г.

Положение

о рабочей программе педагогов дошкольных групп

1.1 Настоящее положение о рабочей программе педагогов (далее рабочая программа) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бутовская средняя общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» разработано в соответствии с правовыми и нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
2. Письмо Министерства образования и науки РФ и Департамента общего образования от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384).
4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Рабочая программа – локальный документ внутреннего пользования, в котором моделируется педагогическая деятельность по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников дошкольных групп.

1.3. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для конкретной возрастной группы детей содержание, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта и ООП ДО. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагоги создают индивидуальную модель образования. Рабочая программа может стать инструментом совершенствования качества образования, если учитывает потребности социальных заказчиков на образовательные услуги,

способствует достижению социально- значимых результатов образования обучающихся, стимулирует профессиональное развитие самих педагогов.

1.4. Рабочие программы педагогов являются обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольной образовательной организации, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами дошкольных групп и отражают методику реализации программы.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе основной образовательной программы по образовательным областям (социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие), которые включают в себя регламентированные виды деятельности (познавательно-

исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, конструирование, изобразительная, музыкальная, двигательная).

1.6. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования МБОУ, направленная на реализацию основной образовательной программы в полном объеме. Разрабатывается педагогом на основе образовательной программы МБОУ. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне (в нашем случае в соответствии с ФГОС дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 года). Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Положение о Рабочей программе 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. Разработка рабочей программы педагога дошкольных групп МБОУ «Бутовская СОШ»

Рабочая программа составляется педагогами и другими специалистами дошкольных групп на основе ФГОС ДО, ООП ДО ОУ, для конкретной возрастной группы на учебный год. Проектирование содержания рабочей программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей. Допускается совместное написание рабочей программы воспитателями, работающими в паре в одной возрастной группе.

3. Реализация рабочей программы педагога дошкольных групп МБОУ «Бутовская СОШ»

Реализация одной рабочей программы допускается двумя воспитателями, работающими в паре в одной возрастной группе, а также педагогами, замещающими их по производственной необходимости (во время очередных отпусков в течение учебного года, на время действия больничных листов и т.д.). Некоторые части рабочих программ (например, задачи таких образовательных областей как : художественно- эстетическое развитие,) могут реализовываться другими педагогами ДГ:
- музыкальным руководителем.

При этом они должны принимать непосредственное участие в процессе разработки программ для возрастных групп по профилю своей педагогической деятельности.

4. Цели и задачи рабочей программы

4.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной образовательной области.

4.2. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области;
- определяет объем и содержание предлагаемого материала;
- оптимально распределяет время образовательной деятельности по темам;
- отражает специфику региона.

5. Структура рабочей программы

5.1 Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

5.1.1. Титульный лист представляющий собой:

- ✓ Полное название образовательной организации.
- ✓ Грифы «Утверждаю: директор (Ф.И.О., дата, подпись) «Рассмотрено на Педагогическом совете (Дата и № протокола заседания педагогического совета)
- ✓ Название программы с указанием конкретной возрастной группы и года реализации (например: «Рабочая программа педагогов старшей группы «Солнышко» общеразвивающей направленности на 2020-2021 учебный год (01.09. 2020- 31.05.2021г))
- ✓ Разработчики программы (Ф.И.О., должность, КК)
- ✓ Город, год разработки.

5.2. Содержание программы

На втором листе рабочей программы должно быть представлено ее содержание с указанием страниц.

5.3. В соответствии с ФГОС ДО рабочая программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения рабочей программы для конкретной возрастной группы.

Пояснительная записка.

- Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- Цели и задачи реализации программы. Цель рабочей программы представляет собой конкретизацию цели ООП ДО ОУ с учетом возрастных особенностей и возможностей обучающихся группы. Цель конкретизируется в задачах работы и соотносится с основными проектируемыми результатами;
- принципы и подходы к формированию программы. В этом подразделе возможна ссылка на ООП ДО ОУ, например, «Цели, задачи, принципы и подходы полностью соответствуют заявленному в ООП ДО ОУ».
- Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей данной возрастной группы. Этот подраздел описывается подробно и должен включать полную характеристику контингента детей группы, семей обучающихся (список детей, список семей воспитанников оформляются как приложения к рабочей программе) и т.п.

Планируемые результаты освоения детьми рабочей программы указываются для конкретной возрастной группы. Для первой младшей и подготовительной групп они будут совпадать с целевыми ориентирами, для других возрастных групп необходимо прописать промежуточные результаты освоения программы.

Цель, задачи и планируемые результаты должны быть указаны как для обязательной части программы, так и для части, формируемой участниками образовательных отношений.

Содержательный раздел должен включать, в первую очередь, описание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

При описании содержания данного раздела следует руководствоваться заявленными в ООП ДО примерными программами и УМК к ним (для обязательной части) и парциальными программами (для части, формируемой участниками образовательных отношений). При этом педагог может иметь свое видение реализации содержания образовательной работы, что должно найти отражение в данном разделе.

Выбор вариантов описания данного раздела остается за педагогическим коллективом ДГ ОУ. Главное, чтобы содержание было представлено в полном объеме, включало необходимое количество образовательных ситуаций и других форм организации образовательной деятельности, «поддерживающих» освоение детьми содержания программы в течение всего времени их пребывания в группе.

Содержательная часть дополняется описанием вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы, которые специфичны для данной возрастной группы и контингента детей.

Организационный раздел включает в себя:

- описание материально-технического обеспечения программы, оснащения методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- перспективно – тематическое планирование образовательной деятельности и взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы;
- режимы дня для теплого и холодного периодов года, сетку образовательных ситуаций на учебный год;
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе.

6. Оформление программы

- 6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows A4, тип шрифта: Times New Roman, размер 12 (14), межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.
- 6.2. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но нумерации не подлежит.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1 Программа утверждается в начале учебного года (первого сентября текущего года) приказом руководителя МБОУ.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

-обсуждение и принятие (рассмотрение) рабочей программы на установочном педагогическом совете;

- утверждение рабочей программы руководителем МБОУ.

-при несоответствии рабочей программы установленным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Дополнения и изменения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

-Изменения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе».

-При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом и утверждается на педагогическом совете и руководителем МБОУ.

8. Контроль за реализацией рабочей программы педагога дошкольных групп МБОУ «Бутовская СОШ»

8.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочих программ возлагается на воспитателей и специалистов дошкольных групп.

8.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора, курирующего дошкольное образование, и директора школы.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с Положением «О должностном контроле» и в соответствии с годовым планированием ДГ ОУ

9. Хранение.

9.1. Оригиналы рабочих программ, находятся у заместителя директора.

9.2. Копии находятся у педагогических работников.

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