

«Принято»
Педагогическим советом СПДС
«Дружные ребята» ГБОУ СОШ №7
Протокол № 2 от «30» декабря 2020 г.



«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ №7
Л.В.Крюкова
приказ по ГБОУ СОШ №7
от «30» декабря 2020 г. №206-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
структурного подразделения «детского сада «Дружные ребята»»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №7 имени
Героя Советского Союза Ф.И.Ткачева города Жигулевска городского
округа Жигулевск Самарской области, реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения «детского сада «Дружные ребята»» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №7 имени Героя Советского Союза Ф.И.Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.12.2020 г;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 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,
- Устава ГБОУ СОШ №7.

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 детском саду.

1.3. Рабочая программа- нормативный документ детского сада, разработанный на основе основной образовательной программы детского сада, составленной в соответствии с утвержденным «Положением об основной общеобразовательной программе – основной образовательной программе дошкольного образования СПДС» (далее по тексту основная образовательная программа) и реализуемой в конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО.

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

1.5. Рабочая программа разрабатывается по следующим областям:

- «Физическое развитие»
- «Социально-коммуникативное развитие»
- «Познавательное развитие»
- «Речевое развитие»
- «Художественно-эстетическое развитие»

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

1.7. Педагоги, работающие в одной группе совместно со специалистами, работающими с обучающимися (воспитанниками) данной группы разрабатывают единую рабочую программу с учетом возрастных особенностей для обучающихся (воспитанников) этой группы.

1.8. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

1.9. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

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

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

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 детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента обучающихся (воспитанников);
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

Рабочая программа:

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

3. Структура рабочей программы

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

Титульный лист

Раздел 1 Пояснительная записка.

✓ цели и задачи реализации программы;

✓ используемые парциальные образовательные программы.

Раздел 2 Возрастные особенности детей.

Раздел 3 Индивидуальные особенности детей.

Раздел 4 Основные содержательные направления работы с детьми.

- ✓ Образовательная область «Физическое развитие»;
- ✓ Образовательная область «Речевое развитие»;
- ✓ Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;
- ✓ Образовательная область «Познавательное развитие»;
- ✓ Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».

Раздел 5 Планируемые результаты.

Раздел 6 Модель работы с детьми на день.

Раздел 7 Модель работы с детьми на неделю.

- ✓ Расписание организованной образовательной деятельности;
- ✓ Циклограмма совместной деятельности взрослых и детей;
- ✓ Циклограмма самостоятельной детской деятельности;
- ✓ Расписание занятий индивидуальной и подгруппой форм работы педагога-

психолога.

Раздел 8 Модель работы на год

Раздел 9 Комплексно-тематическое планирование

Раздел 10 Индивидуальные маршруты детей

Раздел 11 Взаимодействие с семьями воспитанников

Раздел 12 Развивающая предметно-пространственная среда

Раздел 13 Перечень пособий.

Введение

- ✓ структурный элемент программы, в который входят сведения:
- ✓ о детском саду: наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
- ✓ о программе: названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

3.1.2.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 для детей конкретной возрастной группы:

- ✓ Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;
- ✓ Образовательная область «Речевое развитие»;
- ✓ Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных

отношений:

особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (задачи из пяти областей в конкретной возрастной группе с перечнем используемых вариативных программ и методических пособий);

- ✓ способы и направления поддержки детской инициативы;
- ✓ особенности взаимодействия педагогов конкретной возрастной группы с семьями

обучающихся (воспитанников).

✓ Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) конкретной возрастной, специфики их образовательных потребностей и интересов.

✓ Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей *(заполняется, если есть такие дети; только деятельность воспитателей с такими детьми)*

- ✓ 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.
- ✓ Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность для детей конкретной возрастной группы.
- ✓ Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ для детей конкретной возрастной группы.

- ✓ Сложившиеся традиции группы.

3.1.3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

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

- ✓ Режим дня группы.

- ✓ Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий в группе.

- ✓ Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе.

- ✓ Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы с детьми конкретной возрастной группы.

3.1.4.Учебный план группы. Расписание непосредственной образовательной деятельности.

3.1.5. Комплексы утренней гимнастики (*1 комплекс на 2 недели*)

3.1.6.Система физкультурно-оздоровительной работы в группе

3.1.7. «Паспорт здоровья группы»

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

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

3.1.10. Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса)

3.2.Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

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 детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении обучающихся (воспитанников).

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, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

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 детского сада – педагогическим советом;
- старшим воспитателем.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

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

5.4. Программу утверждает руководитель СПДС не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. 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 детского сада;

– изменение состава группы обучающихся (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 бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете детского сада.

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

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

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

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

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

9. Срок действия Положения

9.1. Положение вступает в силу с 01 января 2021 г.

9.2. Срок действия настоящего Положения неограничен и действует до принятия нового.