

Принято

на заседании Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 2 г.о. Октябрьск
Протокол № 1 от «11» 01 20 21 г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ ООШ № 2
г.о. Октябрьск
_____ Н.Н. Михайловская
Приказ № 8-од от «11»_01_2021 г.

Положение о рабочей программе педагога

**структурного подразделения «Детский сад № 2» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 2 городского округа
Октябрьск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога ДОО разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014 № 08-249 «Комментарии к ФГОС ДО»
- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2010 № 2106 «Об утверждении и введении в действие федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся воспитанников»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.3648-20)
- Уставом ГБОУ ООШ № 2 г.о.Октябрьск.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога ДОО устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, структуру, требования к оформлению рабочих программ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ ДОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОО.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, 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. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов ДОО определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Воспитатели ДОО, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.8. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Функции рабочей программы:

- Нормативная - рабочая программа обуславливает учет определенных требований и правил к проектированию воспитательно-образовательного процесса в группе, обеспечивает целенаправленную деятельность по реализации ФГОС дошкольного образования.

- Целеполагания - рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательной деятельности.

- Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность, организацию образовательной деятельности.

- Аналитическая – рабочая программа способствует изучению значимых для реализации основной образовательной программы учреждения характеристик и анализу созданных педагогических условий.

2.2. Цель рабочей программы - создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в разновозрастной группе по реализации основной образовательной программы учреждения.

2.3. Задачи рабочей программы:

- Определить значимые для реализации основной образовательной программы учреждения характеристики, присущие данной разновозрастной группе детей.

- Определить содержание, объем, порядок организации образовательной деятельности, приемы, методы, технологии, используемые в данной разновозрастной группе детей с учетом присущих особенностей.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

4. Структура рабочей программы педагога

4.1. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников.

4.2. Структура рабочей программы

1. Целевой раздел

1.1. Обязательная часть

Характеристики особенностей развития

Планируемые результаты освоения Программы

Оценочные материалы

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

а) цели и задачи части, формируемой участниками образовательных отношений;

б) принципы и подходы;

в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста по выбранному направлению

1.2.2. Планируемые результаты освоения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений

2. Содержательный раздел

2.1. Обязательная часть

2.1.1. 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

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

б) способы и направления поддержки детской инициативы;

в) особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников.

2.1.2 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации

Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

2.1.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей

а) специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья,

б) механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ,

в) использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов,

г) проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

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

2.2.2. Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ

2.2.3. Сложившиеся традиции

3. Организационный раздел

3.1. Обязательная часть

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

3.1.2. Режим дня

3.1.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.1.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

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

4. Приложения

- Учебный план. Расписание непосредственной образовательной деятельности.
- Комплексы утренней гимнастики (*1 комплекс на 2 недели*)
- Система физкультурно-оздоровительной работы
- «Паспорт здоровья группы»
- План взаимодействия с родителями (*на год в соответствии с годовым планом работы и тематикой*)
- Перспективно-тематическое планирование педагогического процесса (*на год*)
- Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса) (*таблица*)

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению рабочей программы являются едиными для всех педагогов.

5.2. Первый лист рабочей программы – титульный лист. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом; размер шрифта - 14);
- поля для согласования/утверждения рабочей программы;
- название программы (размер шрифта – 16, прописные буквы, начертание полужирное);
- адресность (возрастная группа; размер шрифта – 16);
- период, на который разработана рабочая программа (возрастная группа; размер шрифта – 16);
- сведения об авторе(ах) (Ф.И.О., должность, квалификационная категория; размер шрифта – 14);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа (размер шрифта – 14);
- год разработки рабочей программы (размер шрифта – 14).

Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), стиль – без интервала, интервал между строками 1 или 1,15, выравнивание текста – по ширине.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОО в срок до 1 сентября будущего учебного года.

6.2. Принятая на педагогическом совете рабочая программа утверждается приказом директора.

6.3. Утвержденная рабочая программа заверяется на титульном листе подписью директора.

7. Контроль за реализацией рабочей программы

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов.

7.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляют руководитель СП и старший воспитатель в соответствии с годовым планом работы.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Утвержденный оригинал рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте педагогов(а).

Копия рабочей программы в электронном варианте сдается старшему воспитателю сразу после утверждения.