

«Принято»

Педагогическим советом
СПДС «Красная Шапочка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 2
от «29» декабря 2020 г.

«Принято»

Педагогическим советом
СПДС «Вишенка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 2
от «29» декабря 2020 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16
И.В.Русских
приказ по ГБОУ лицей № 16
от «29» декабря 2020 г.
№ 246-од



«Согласовано»

Руководитель СПДС
«Красная Шапочка»
..... Г.В.Петрова

«Согласовано»

Руководитель
СПДС «Вишенка»
..... Е.Г.Реброва

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

*структурных подразделений
«детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области многопрофильного лицея №16
города Жигулевска городского округа Жигулевск
Самарской области*

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога структурных подразделений «детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 N 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 N 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 лицея №16.
- 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 детского сада, разработанный на основе основной образовательной программы детского сада, составленной в соответствии с утвержденным положением об основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования СПДС, и реализуемый 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. 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 образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.
- 1.8. 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 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 детского сада 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 детского сада;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность 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

- Наименование программы в соответствии со п.3.1 ст.12 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (указан вид и уровень программы)
- Наименование организации указано по Уставу (полностью)
- Ссылки на утверждение и принятие Программы (протокол педсовета, утверждение руководителем СПДС), место и год разработки Программы
- Содержание Программы в соответствии с ФГОС ДО

3.1.1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Обязательная часть

Характеристики особенностей развития детей.

Планируемые результаты освоения Программы.

Оценочные материалы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

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

Планируемые результаты освоения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений.

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:

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (содержание 5 образовательных областей в ракурсе всех возрастных групп с перечнем необходимых для воспитательно-образовательного процесса программ, методических пособий);

- 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 и/или инклюзивного образования (при наличии детей с ОВЗ):

- 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;
- при наличии детей инвалидов ссылка на индивидуальную программу реабилитации.

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.

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 организованной образовательной деятельности.

3.1.5. Комплексы утренней гимнастики.

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 СПДС, 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 СПДС 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 СПДС, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении 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 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, 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 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. Настоящее положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.