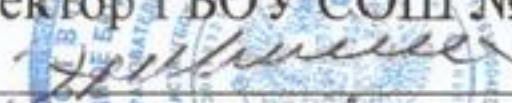


«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол № 5
«31» мая 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук
 О.А. Энговатов
Приказ № 57 от «31» мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

структурного подразделения государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 1

п. г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области
«детский сад Берёзка», реализующего общеобразовательные программы
дошкольного образования

Безенчук, 2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 30.04.2021 г. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ОО.
- 1.2. Данное Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок и технологию разработки рабочей программы педагога СП, требования к её содержанию, структуре, оформлению, регламентирует рассмотрение и утверждение, а также изменение и дополнение, хранение.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ структурного подразделения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы СП, составленной в соответствии с Положением об образовательной программе СП и реализуемой структурным подразделением применительно к конкретной возрастной группе, с учётом ФГОС ДО, национально-регионального и локального компонентов.
- 1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы СП, разрабатывается педагогами СП. Включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.
- 1.5. Согласно настоящему Положению определены наиболее оптимальные и эффективные для определённой возрастной группы содержание, формы, методы и приёмы организации образовательной деятельности с целью получения результата.
- 1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие»; «Познавательное развитие»; «Речевое развитие»; «Художественно-эстетическое развитие»; «Физическое развитие» и направлениям воспитания: патриотическое, духовно-нравственное, социальное, познавательное, физическое и оздоровительное, трудовое, эстетическое.
- 1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогов СП.
- 1.8. Воспитатели, работающие в одной группе, разрабатывают одну рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальные руководители и инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на группы, в которых преподают. Учитель-логопед разрабатывает

рабочую программу на свою группу, с учётом возрастных особенностей контингента воспитанников.

- 1.9. Рабочая программа составляется на один год.
- 1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с их уровнем педагогического мастерства и авторским видением.
- 1.11. За полнотой и качеством реализацией рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны методиста СП и старшего воспитателя.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы педагога – адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям СП (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).
- 2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:
 - нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением ОП ДО);
 - информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения ОП ДО);
 - методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения ОП ДО, используемые методы, технологии);
 - организационную (определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).
- 2.3. Задачи рабочей программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО;
 - определить содержание, объём, порядок изучения образовательной области с учётом целей и задач, специфики образовательной деятельности СП и контингента воспитанников.
- 2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогов и воспитанников СП в ходе образовательной деятельности по образовательной программе.
- 2.5. Рабочая программа:
 - конкретизирует цели и задачи изучения определённого раздела программы;
 - определяет объём и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
 - способствует совершенствованию методики проведения занятий;
 - активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
 - отражает специфику Самарской области;
 - применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

- 3.1. Разработка рабочей программы педагога должна отвечать ведущему критерию - соответствию содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками, принципами, заложенными в ФГОС ДО.
- 3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:
 - Целостность – обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
 - Реалистичность – соответствие цели и предлагаемых средств её достижения;
 - Актуальность – ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
 - Прогностичность - способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
 - Рациональность – определение таких способов достижения целей, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
 - Контролируемость – определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
 - Корректируемость – своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.
- 3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога СП являются развивающий характер, учёт возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.
- 3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами на основе образовательной программы СП на один учебный год.
- 3.5. Рабочая программа должна:
 - чётко определять цель, задачи;
 - реализовать системный подход в отборе программного материала;
 - конкретно определить требования компетентностям;
 - рационально определить формы организации образовательной деятельности с учётом возрастных особенностей воспитанников.
- 3.6. Педагоги СП разрабатывают рабочие программы в соответствии с настоящим Положением.
- 3.7. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов СП. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом совете и утверждено приказом директора ОО.

4. Структура рабочей программы педагога СП

- 4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя: целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел.

5. Требования к содержанию рабочей программы

- 5.1. **Целевой раздел** (цели и задачи, возрастные особенности детей, планируемые результаты, педагогическая диагностика достижения планируемых результатов).
- 5.2. **Содержательный раздел** (содержание работы по образовательным областям, направлениям воспитания, приоритетным направлениям; содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (по необходимости); план работы на год; перспективный план образовательной деятельности).
- 5.3. **Организационный раздел** (информационно-методическое обеспечение программы; учебный план; режим дня; расписание занятий)

6. Требования к оформлению рабочей программы

- 6.1. Текст Программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац – 1 режим табуляции, все поля - 1,27 см, листы формата А4, ориентация альбомная. Таблицы вставляются в текст. Программа номеруется внизу, в центре.
- 6.2. На титульном листе указывается: название Программы, полное название организации, грифы рассмотрения и утверждения, год разработки.
- 6.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием авторов, названия, места издания, издательства, год издания.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогов

- 7.1. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 7.2. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются директором ОО.
- 7.3. Рабочие программы находятся в группах, кабинетах разработчиков.

8. Контроль

- 8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом СП.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов СП.
- 8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ педагогов возлагается на старшего воспитателя СП.

9. Хранение рабочих программ

- 9.1. Рабочие программы хранятся у педагогов 3 года после истечения срока её действия.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом СП, принимается на педсовете и утверждается директором ОО.

- 10.2. Положение принимается на неопределённый срок.
- 10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 10.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущее автоматически утрачивает силу.