ПРИНЯТО
на педагогическом совете структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области детский сад «Незабудка»

Протокол № 1 от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области Л.Н.Голованова

Приказ № 143 от «31» августа 2022г.

C=RU, O=ГБОУ ООШ с.Васильевка, CN=Голованова Л.Н., E=wasilewka@yandex.ru
00c148b5b8bf9bfc65
2022.11.29 16:51:22+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа с. Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области д/с «Незабудка»

с.Васильевка,2022 г

1. Общие положения

Настоящее положение о контрольной деятельности (далее - Положение) разработано для структурного подразделения ГБОУ ООШ с.Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области (далее Учреждение) детский сад «Незабудка» , реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее СП) в соответствии с:

• Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 г;

• в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г. в редакции от 21.01.2019 г.;

• Приказом Министерства просвещения и науки РФ №373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

• уставом Учреждения

Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в СП.

Рабочая программа - нормативный документ СП, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы образовательной программы, реализуемой СП, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально - регионального и локального компонентов.

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

В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

• «Физическое развитие»;

• «Социально-коммуникативное развитие»;

• «Познавательное развитие»;

• «Речевое развитие»;

• «Художественно - эстетическое развитие».

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

Воспитали СП, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны старшего воспитателя СП.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям СП (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

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).

Задачи рабочей программы:

• дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

• определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

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

Рабочая программа:

• конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;

• определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники дошкольного образовательного учреждения;

• оптимально распределяет учебное время по темам;

• способствует совершенствованию методики проведения занятий;

• активизирует познавательную деятельность воспитанников дошкольного образовательного учреждения, развитие их творческих способностей;

• отражает специфику региона Российской Федерации;

• применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками детского сада, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

Целостность — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее 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 цели, 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.

Основной характеристикой рабочей программы педагога СП являются развивающий характер, учет 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.

Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом СП в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

Рабочая программа должна:

• четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;

• реализовать системный подход в отборе программного материала;

• конкретно определить требования компетентностям;

• рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников детского сада.

Воспитатели и иные педагогические работники СП разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов СП. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора

4. Структура рабочей программы

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

Титульный лист

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

Цели и задачи реализации программы.

Принципы и подходы к формированию программы.

Характеристика особенностей развития детей

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

3. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. (для воспитателей, реализующих выбранное направление)

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности

Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы.

3.Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений (для воспитателей, реализующих выбранное направление)

III. Организационный раздел

1. Описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

2. Организация режима пребывания детей в группе детского сада.

3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

IV. Приложения

5. Требования к содержанию рабочих программ

Титульный лист должен содержать:

• название рабочей программы;

• наименование СП, в котором работает педагогический работник - составитель рабочей программы;

• грифы об утверждении и рассмотрении рабочей программы;

• возрастную категорию воспитанников СП, для которой разработана данная программа;

• сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

• название населенного пункта, в котором находится СП;

• год составления рабочей программы.

Рабочая программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный.

Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

Пояснительная записка раскрывает:

• цели и задачи реализации программы;

• принципы и подходы к формированию программы;

• значимые для разработки и реализации программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

Содержательный раздел представляет общее содержание рабочей программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел рабочей программы включает:

• описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом Основной образовательной программы и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

В содержательном разделе рабочей программы представлены:

• особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

• иные характеристики содержания Программы.

Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа Парциальных программ и включается в рабочую программу воспитателей, реализующих эти направления. Данная часть рабочей программы учитывает образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и ориентирована на:

• специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

• выбор тех Парциальных Программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;

• сложившиеся традиции СП: тематические дни, месячники и др.

Организационный раздел содержит описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включает распорядок и /или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Приложения включает другие документы, необходимые для работы педагога.

• календарно - тематическое планирование;

• методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

Оформление титульного листа:

• название рабочей программы - по центру;

• наименование СП, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы - по центру вверху страницы;

• грифы об утверждении и рассмотрении рабочей программы;

• возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

• сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

• название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение - по центру внизу страницы;

• год составления рабочей программы - по центру внизу титульной страницы.

По контуру листа задаются поля:

• левое - 30 мм;

• правое -1,5 мм.

• верхнее и нижнее - 20 мм.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием авторов, названия, места издания, издательства, год издания, количество страниц.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете СП, утверждаются директором ОУ

Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором ОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

Копии рабочих программ находятся на руках педагогов СП.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития СП.

Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники СП, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

Основания для внесения изменений:

• предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;

• обновление списка литературы;

• предложения Педагогического совета, администрации СП.

По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

• календарно - тематическое планирование;

• методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

9. Контроль

Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом СП.

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

Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя СП.

10. Хранение рабочих программ

Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения

11 .1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1 1 .1 настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.