

ПРИНЯТО

на совещании педагогов

Протокол от 06.07.2023 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №2

пгт Серьшево

В.А.Заварухина

Приказ № 108 от 06.07.2023 г.



Положение
о рабочей программе педагога
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 пгт Серьшево
структурного подразделения
детский сад №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.1.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);
- Конвенция о правах ребенка ООН;
- СП 2.4.3648-20 – Санитарно-эпидемиологические требования – Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020, регистрационный № 61573), действующим до 1 января 2027 года.

- Устав МАОУ СОШ №2 пгт Серышево.

1.1. Данное Положение устанавливает цели, задачи, содержание и организацию образовательной деятельности в соответствии с содержанием ФГОС ДО и ФОП ДО.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами, а также специалистами детского сада ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

2.3. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно до 1 сентября текущего года коллегиальным органом образовательной организации, которому в соответствии с уставом образовательной организации делегированы данные полномочия. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

2.4. После рассмотрения рабочих программ на заседании коллегиального органа рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации.

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

2.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

2.7. Воспитатели структурного подразделения д/с №3, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

Учитель-логопед разрабатывает 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 возрастных особенностей контингента воспитанников.

3. Принципы, цели и задачи рабочей программы.

Цель рабочей программы: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи рабочей программы: обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;

- приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа – жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;

- построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;

- создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;

- достижение детьми на этапе завершения дошкольного образования уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

Рабочая программа построена на следующих принципах Федеральной программы ДО, установленных ФГОС ДО:

- 1) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- 2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;

3) содействие и сотрудничество детей и родителей (законных представителей), совершеннолетних членов семьи, принимающих участие в воспитании детей младенческого, раннего и дошкольного возрастов, а также педагогических работников (далее вместе – взрослые);

4) признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

5) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

6) сотрудничество ДОО с семьей;

7) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

8) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;

9) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);

10) учет этнокультурной ситуации развития детей.

4. Структура рабочей программы педагога.

Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов и включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный.

Рекомендуемая структура рабочей программы:

Титульный лист (приложение №1)

- полное наименование образовательного учреждения по уставу;
- сведения об утверждении программы (где, когда и кем утверждена данная программа);

в правом верхнем углу – утверждает директор МАОУ СОШ №2 пгт Серышево, дата, подпись, номер приказа,

в левом верхнем углу – ПРИНЯТО педагогическим советом структурного подразделения д/с №3, номер протокола;

- полное название программы, возрастная категория воспитанников;
- срок реализации программы (учебный год);
- разработчик программы: ФИО, должность, квалификация;
- название населенного пункта;
- год составления рабочей программы

Содержание (приложение №2).

Содержание с перечислением частей программы и приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в тексте.

Целевой раздел.

Целевой раздел включает в себя:

- пояснительную записку с указанием нормативных правовых документов, на основе которых разработана рабочая программа педагога (приложение №3);
- планируемые результаты освоения программы;
- инструментарий педагогической диагностики (приложение №4);

- возрастные и индивидуальные особенности детей.

Например, все дети группы владеют в совершенстве навыками самообслуживания, соблюдают правила личной гигиены. У большинства детей развита мелкая моторика. Дети группы любознательны, проявляют высокую познавательную активность. В игровой деятельности дети самостоятельно распределяют роли и строят свое поведение, придерживаясь игровой роли. Продолжает совершенствоваться речь, в том числе ее звуковая сторона. В изобразительной деятельности дети могут изображать предметы круглой, прямоугольной формы, владеют техниками нетрадиционного рисования.

Особенности организации образовательного процесса в группе (климатические, демографические, национально-культурные):

климатические особенности - особенности климата региона

демографические особенности – анализ социального статуса семьи

национально-культурные особенности – этнический состав воспитанников группы.

Обучение и воспитание в структурном подразделении д/с №3 ведется на русском языке.

Основной контингент воспитанников проживает в условиях (город, село, поселок).

Содержательный раздел.

Содержательный раздел включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование (приложение №5);

- планирование образовательной деятельности детей (возраст) по всем пяти образовательным областям ФГОС ДО и ФОП ДО, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;

- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий;

- планирование по реализации рабочей программы воспитания;

- планирование взаимодействия с семьями детей (приложение №6);

- планирование регионального компонента (приложение №7).

Организационный раздел.

Организационный раздел содержит:

- описание организации РППС (приложение №8);

- примерный режим и распорядок дня дошкольных групп.

5. Корректировка рабочей программы педагога.

5.1. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, в следствии чего дети не посещают образовательную организацию; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный

уровень предлагаемого для усвоения материала, обновление списка литературы, предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году, другое.

Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников структурного подразделения д/с №3 могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

5.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы.

6. Оформление рабочей программы педагога.

Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10мм от верхнего края листа. Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине листа.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Ответственность за полноту и качество рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя структурного подразделения д/с №3.

8. Хранение рабочих программ.

8.1. Утвержденные рабочие программы, хранятся в методическом кабинете структурного подразделения д/с №3, без комплекта приложений. Копии рабочих программ вместе с приложениями хранятся в группах.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагоги, а также администрация структурного подразделения д/с №3.

8.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом структурного подразделения д/с №3.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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