

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Прогресс муниципального района
Хворостянский Самарской области (Структурное подразделение)

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

ГБОУ СОШ пос. Прогресс

(наименование общеобразовательной
организации)

Протокол

№1 от 27 августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ пос. Прогресс

(наименование общеобразовательной
организации)

_____ / Астапова М.В./

подпись

расшифровка подписи

Приказ № _____ от 1 сентября 2021г.

Положение

о разработке рабочей программы педагога

**структурного подразделения ГБОУ СОШ пос. Прогресс реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для СП ГБОУ СОШ пос. Прогресс м.р.Хворостянский Самарской области(далее СП) в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ 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»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами на основе основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СП . Структура и содержание рабочей программы разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне. Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом и приоритетным направлением ОУ, основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам. В нем представлены основные возрастные характеристики воспитанников, наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы по следующим областям: физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно- эстетическое развитие

1.5. Рабочая программа составляется педагогом СП на учебный год.

1.6. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляет должностной контроль руководитель СП .

1.7. Положение о разработке рабочей программы вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении положения о разработке рабочей программы педагога» и действует до внесения изменения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.9. Положение принимается на педагогическом совете.

2. Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы** – построение системы педагогической деятельности, обеспечение гарантии качества содержания, создание условий для практического освоения технологий, способов педагогической деятельности, обеспечения индивидуального развития и раскрытия творческого потенциала детей.

2.2. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

- повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно- образовательной деятельности.

2. 3. Функции рабочей программы:

- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Примерная структура рабочей программы

1. Титульный лист.

2. *Содержание.*

3. *Целевой раздел.*

-Пояснительная записка.

-Цель и задачи основной образовательной программы.

-Принципы и подходы в организации образовательного процесса.

-Характеристики особенностей развития детей.

-Планируемые результаты освоения Программы.

4. Содержательный раздел.

-Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

-Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

-Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

-Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

-Учебный план реализации ООП ДО.

-Комплексно-тематическое планирование на год.

-Перспективно-тематическое планирование.

5. Организационный раздел.

- Методическое обеспечение реализации рабочей программы.

- Режим дня, сетка непрерывной образовательной деятельности.

-Система физкультурно-оздоровительных мероприятий в ОУ.

-Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4. Требования к содержанию рабочей программы

1. Титульный лист.

Структурное подразделение ГБОУ СОШ пос. Прогресс, реализующее основные
общеобразовательные программы дошкольного образования

УТВЕРЖДЕНА: на педагогическом совете протокол № ___ от _____	УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОУ СОШ пос. Прогресс _____ М.В.Астапова Приказ № _____ от «___» _____ 20.. года
--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

совместной деятельности педагога с детьми 3-4 лет (младшая группа)

Срок реализации программы 20...-20.... уч.г.

Составитель: воспитатель Федотова Г.Н.

пос. Прогресс, 20....г.

2. Содержание.

Прописывается содержание рабочей программы, и указываются страницы.

3. Целевой раздел:

1) Пояснительная записка.

Цель и задачи основной образовательной программы.

Принципы и подходы к организации образовательного процесса.

Характеристики особенностей развития детей (если есть дети с ОВЗ, то характеристики детей с ОВЗ).

- Планируемые результаты освоения Программы (в виде целевых ориентиров)

4. Содержательный раздел.

-Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

-Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

-Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

-Учебный план реализации ООП ДО.

-Комплексно-тематическое планирование на год (список тем).

- Перспективно-тематическое планирование (НОД и совместная деятельность).

5. Организационный раздел

-Методическое обеспечение реализации рабочей программы (перечислить демонстрационный и дидактический материал, аудио и видео материалы, электронные образовательные ресурсы, составить список литературы, используемой для подготовки образовательного процесса в группе).

-Режим дня, сетка непрерывной образовательной деятельности, комплексы утренней гимнастики, система физкультурно-оздоровительной работы в группе.

-План взаимодействия с родителями на год.

-Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт.

5.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также, как и листы приложения.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года.

6.3. Совет педагогов выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ОУ.

6.4. Утверждается рабочая программа директором, оформляется приказ.

7. Контроль

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

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на руководителя СП

8. Срок действия положения

8.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.