

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 7 от 27.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 20
с углубленным изучением
отдельных предметов»

_____ О.А. Сторожук
приказ № 99-ОД от 27.03.2020 г.

**Положение
о рабочей программе педагога дошкольного уровня образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 20
с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. 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 Учреждении.

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

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

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

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в Учреждении.

1.8. Воспитатели Учреждения, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенной контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

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

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Учреждения (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 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:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников Учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники Учреждения;
- оптимально распределяет учебное время по темам;

- способствует совершенствованию методики проведения организованной образовательной деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников Учреждения, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям лично-ориентированного взаимодействия с воспитанниками Учреждения, принципам, заложенным 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 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.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога Учреждения 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.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками на основе образовательной программы на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. 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 образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников Учреждения.

3.7. Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

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

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы и включает следующие элементы:

Титульный лист

Введение

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»

1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

2.1. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.2. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива Учреждения с семьями воспитанников.

2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. Организационный раздел

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.

2. Организация режима пребывания детей в группе Учреждения.

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

4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

IV. Приложения

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Приложение 3. Календарно-тематическое планирование ООД на учебный год.

Краткая презентация программы.

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. Титульный лист должен содержать:

- название рабочей программы;
- наименование Учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность директора Учреждения, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. Введение

5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе цель программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников Учреждения, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками содержания рабочей учебной программы;
- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);
- наметить цель и задачи рабочей программы;
- описать инструментарий определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы (содержание тестов, заданий и т. п., представляется в приложении к программе).

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации педагогической деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками Учреждения.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;

- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала Учреждения.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников Учреждения.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками Учреждения содержания рабочей программы.

5.3. Пояснительная записка

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками в процессе ООД.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков. В описательном варианте основное содержание рабочей программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов, характерные признаки взаимосвязи содержания образовательных программ и содержания, превышающего требования стандарта в соответствии с видом дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с воспитанниками каждой возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.5. Показатели результативности реализации программы (модель предполагаемых результатов освоения программы воспитанниками).

5.5.1. Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5.2. Показатели рассматриваются как совокупность решения задач обучающего, развивающего и воспитывающего характера.

5.6. Информационно-методическое обеспечение программы

5.6.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.6.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий

реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.7. Календарно-тематическое планирование

5.7.1. В данном разделе необходимо представить количество видов организованной образовательной деятельности с учетом рекомендаций основной образовательной программы и ООП Учреждения.

5.7.2. В рабочую программу педагога необходимо включить календарно-тематический план той возрастной группы, по которой составляется сама рабочая программа.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

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

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование Учреждения – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность директора Учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное Учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются на учебный год в указанных возрастных группах.

7.3. Педагогический совет Учреждения выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

7.4. Утверждение рабочих программ директором осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

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

7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей Учреждения.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

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

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом Учреждения.

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

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

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Учреждения.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.