

Согласовано
Педагогическим советом
МОУ «Малининская СОШ»
Протокол от _____ № _____

Утверждаю:
Директор МОУ
«Малининская СОШ»
Мазин В.Ю.
_____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога филиала Муниципального общеобразовательного учреждения «Малининская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области «Гремякская начальная школа-детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.12, ст. 48 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 РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Малининская средняя общеобразовательная школа» Пронского района Рязанской области.

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 филиале МОУ «Малининская СОШ» «Гремянская НШ-детский сад».

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, общеобразовательной программы, реализуемой в филиале МОУ «Малининская СОШ» «Гремянская НШ-детский сад», применительно к разновозрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, разрабатывается педагогами группы и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

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

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы является единой для педагогов группы.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

1.9. Рабочая программа составляется воспитателями группы 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 заведующего дошкольного образовательного учреждения.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы.

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям филиала МОУ «Малининская СОШ» «Гремянская НШ-детский сад» (особенности развития детей, формирование разновозрастной группы, 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 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности филиала МОУ «Малинищинская СОШ» «Гремякская НШ-детский сад» и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей и воспитанников дошкольного образовательного 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 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.

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОУ, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (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 ДОУ 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 ДОУ на основе основной образовательной программы филиала МОУ «Малинищинская СОШ» «Гремякская НШ-детский сад» 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».

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом ДОУ 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.

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 дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Воспитатели филиала МОУ «Малинищинская СОШ» «Гремякская НШ-детский сад» разрабатывают свою программу 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 МОУ «Малинищинская СОШ».

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

1.1. Возрастные и индивидуальные особенности развития детей, воспитывающихся в данной группе.

1.2. Цели и задачи реализации планирования образовательной деятельности по программе.

1.3. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

II. Содержательный раздел программы.

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. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.1. Способы и направления поддержки детской инициативы.

2.2. Особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников.

III. Организационный раздел

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.

2. Организация режима пребывания детей в группе.

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.

1. Приложения к рабочей программе педагогов группы.

Приложение 1. Социальный паспорт группы.

Приложение 2. Тематическое планирование на учебный год.

Приложение 3. Перспективный план НОД на учебный год.

Приложение 4. План работы с родителями на учебный год.

Приложение 5. План развлечений на учебный год.

2. Приложения к рабочей программе педагогов.

2.1. Дополнения и изменения к рабочей программе специалиста дошкольного образовательного учреждения (музыкальный руководитель) вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

Изменения вносятся в рабочие программы в виде Приложения №... от...(число)

2.2. При накоплении большого количества изменений рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

5. Требования к содержанию рабочей программы.

5.1. Титульный лист должен содержать:

- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;

- возрастную категорию воспитанников ДООУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. Пояснительная записка должна содержать:

- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников дошкольного образовательного учреждения, для которых предназначено содержание данной программы;
- перечень нормативно-правовых документов.

5.3. Возрастные и индивидуальные особенности развития детей, воспитывающихся в данной группе:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками ДООУ содержания рабочей учебной программы.

5.4. Цель и задачи реализации планирования образовательной деятельности по программе:

- при формулировании цели и задач необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника ДООУ, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала дошкольного образовательного учреждения.

5.5. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры):

- описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения содержания рабочей программы;
- описание инструментария определения эффективности освоения воспитанниками содержания предлагаемой рабочей программы.

5.7. Содержательный раздел программы.

5.7.1. 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 с учетом части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

В содержании рабочей программы последовательно и системно раскрывается содержание совместной образовательной деятельности с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения в соответствии с направлениями развития детей (по пяти образовательным областям): социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие; а также часть программы, формируемая участниками образовательных отношений.

5.7.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик:

- описание форм, способов, методов и средств поддержки детской инициативы;
- описание форм, способов, методов и средств взаимодействия педагогов с семьями воспитанников.

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

6. Требования к оформлению рабочей программы.

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

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного 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.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете.

7.2. Рабочая программа педагогов разрабатывается и рекомендуется к реализации до конца учебного года в указанной возрастной группе.

7.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу МОУ «Малинищинская СОШ».

7.4. Утверждение рабочей программы директором МОУ «Малинищинская СОШ» осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

8. Изменения и дополнения в рабочей программе.

8.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Рабочая программа может изменяться, однако воспитанники ДООУ, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации МОУ «Малинищинская СОШ».

9. Контроль

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

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

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочей программы возлагается на заведующую.

10. Хранение рабочих программ

10.1. Электронные копии рабочих программ находятся у заведующей.

10.2. К электронным копиям имеют доступ педагоги ДООУ, а также администрация базовой школы.

10.4. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором МОУ, находятся на руках педагогов детского сада.

10.5. Срок хранения рабочих программ после истечения срока действия – 3 года.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом МОУ «Малинищинская СОШ», принимается на педсовете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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

ПОСЛЕСЛОВИЕ.

Из ответа ФИРО:

<https://firo.ranepa.ru/obrazovanie/fgos/449#o-razrabotke-rabochikh-programm-v-ospitatel'ya-doshkolnoj-obrazovatel'noj-organizatsii>

<https://firo.ranepa.ru/obrazovanie/fgos/449>

Рабочая программа воспитателя не нормируется документами Федерального уровня, следовательно, для ее разработки могут быть созданы свои внутренние нормативные акты в большей степени методического и рекомендательного характера.

Рабочая программа, по сути, выполняет функции календарного плана работы. Рабочие программы воспитателей должны разрабатываться на текущий период (на год...на месяц). В них уточняется и конкретизируется содержание ООП применительно к ежегодной образовательной ситуации. Сама ООП остается стратегическим документом длительного действия.

Деятельность в рабочей программе может быть спланирована по образовательным областям или интегративно на основе тематического планирования.

Такие оперативные планы желательно иметь всем воспитателям и специалистам (музыкальному работнику, инструктору по физической культуре и др.)