

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 30.08.19



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
в МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом МКОУ «СОШ № 11».

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10 (далее по тексту ДО № 10) направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие» «Физическое развитие»

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – это нормативно-управленческий документ воспитателя и определяет содержание и организацию воспитательно-образовательного процесса для детей данной группы и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДО № 10.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заведующий/старший воспитатель.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников

2.3. РП:

конкретизирует цели и задачи;

определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;

оптимально распределяет время по темам;

способствует совершенствованию методики проведения НОД;

активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

отражает специфику региона

применяет современные образовательные технологии;

3. Структура учебной рабочей программы

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

Титульный лист

Содержание

Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка:

1.2. Актуальность

1.3. Цели и задачи реализации Программы;

1.4. Принципы и подходы к формированию Программы;

1.5. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей

развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.6. Планируемые результаты освоения Программы.

1.7. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

II. Содержательный раздел.

2.1. Описание образовательной деятельности.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы:

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы;

2.5. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников;

иные характеристики содержания Программы.

2.6. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

III. Организационный раздел.

3.1. Материально-технического обеспечения Программы;

3.2. Методическое обеспечение программы;

3.3. Распорядок и/или режим дня.

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Краткая презентация Программы.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ:

(который считается первым и не подлежит нумерации, так же как и листы приложений) указываются:

- полное название ОО.;

- сведения о принятии и утверждении документа руководителем ОО. (грифы «Принято» (дата, № протокола) «Согласовано» (/заведующий/ст. воспитателем) и «Утверждаю»);

- название рабочей программы;

- адресность (возрастная группа, возраст детей);

- сведения об авторе (должность, Ф. И. О., кв. категория);

- место нахождения, год составления рабочей программы.

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ:

Пояснительная записка (структурный элемент РП, раскрывающий актуальность реализации содержания рабочей программы, ее цели, задачи, основные принципы, особенности организации образовательного процесса.) В пояснительной записке важно указать:

1. Нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа: - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»)

- Устав ОУ;

- Положение о рабочей программе.

2. Цель (при постановке целей РП необходимо ориентироваться на основные цели ФГОС дошкольного образования:

- повышение социального статуса дошкольного образования;

- обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

- сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

3. Задачи (задачи РП определяются исходя из задач примерной основной образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, определенных для составления образовательной программы ДОО, а также задач, на решение которых направлен ФГОС ДО:

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

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, создание предпосылок к учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.)

4. Принципы и подходы к формированию РП.

В качестве принципов РП могут быть указаны основные принципы дошкольного образования, определенные ФГОС дошкольного образования:

- полноценное проживание ребенком всех этапов - детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, в рамках которой ребенок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество организации с семьей;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- стимулирование познавательных интересов и действий ребенка в различных видах деятельности;
 - возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
 - учет этнокультурной ситуации развития детей.)

5. Психолого – педагогическая характеристика особенностей развития детей (возраст, пол, группа здоровья; характерные особенности данного возраста).

6. Планируемые результаты освоения программы. Планируемые результаты освоения детьми программы осуществляются на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и основной программы, реализуемой в каждой группе по всем направлениям развития детей. Показатели освоения детьми программы по образовательным направлениям соответствуют задачам, представленным в каждом образовательном направлении стандарта

7. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Планируемые результаты освоения программы по национально- региональному компоненту.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ:

1. Цели и задачи образовательной деятельности в группе в соответствии с образовательными направлениями.

2. Содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития детей:

- Социально – коммуникативное развитие
- Познавательное развитие
- Речевое развитие
- Художественно – эстетическое развитие
- Физическое развитие

Содержание образовательных направлений реализуется посредством программ и технологий.

(Комплексно-тематическое планирование (перспективно- тематическое планирование по образовательным областям в данной возрастной группе.

3. Взаимодействие с семьями воспитанников (описание взаимодействия с родителями воспитанников может быть представлено в рабочей программе в виде перспективного плана по взаимодействию с родителями; отдельной графы «Взаимодействие с родителями» в содержании тематической недели.)

4. Региональный компонент содержания дошкольного образования в группах. Раскрыть технологии реализации регионального компонента содержания в дошкольном возрасте.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ:

1. Описание материально-технического обеспечения Программы;
2. Обеспеченности методическими материалами, средствами обучения и воспитания.

3. Распорядок и/или режим дня.

4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

КРАТКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОГРАММЫ:

В краткой презентации должны быть указаны:

возрастные и иные категории детей, которые могут получать дошкольное образование в данной организации, в том числе категории детей с ОВЗ, если возможность их образования предусматривается;

реализуемые парциальные программы;

характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

4. Требования к содержанию рабочей учебной программы

4.1. РП должна:

- четко определять место, задачи;

- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;

- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А.4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт, 1 интервал.

5.3. По контуру листа оставляются поля:

левое и нижнее - 25 мм

верхнее – 20 мм

правое -10 мм

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10.

- РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года;

- Утверждение РП директором осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

- В течение учебного года заведующий/старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10;.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль.

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего/старшего воспитателя.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10.

- К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация МКОУ «СОШ № 11» СП ДО № 10.
- Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.