

Принято
на педагогическом совете
№ 3 Протокол №3
от 21.01.2021г.

Согласовано
Управляющим советом
Учреждения
Протокол №6
от 22.01.2021г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
г.о. Октябрьск
_____Л.Ю. Шатрова
Приказ № 145 -од
от 22.01.2021г.

.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
структурного подразделения, реализующего общеобразовательные
программы дошкольного образования, «Детский сад №5»

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом Учреждения, основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования СП ГБОУ СОШ № 3 г.о. Октябрьск «Детский сад №5».
- 1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации в СП ГБОУ СОШ № 3 г.о. Октябрьск «Детский сад №5» (далее – СП «Детский сад №5») рабочих программ педагогов.
- 1.3. Рабочие программы служат обязательной составной частью основной образовательной программы СП «Детский сад №5», составляются воспитателями всех возрастных групп, специалистами СП «Детский сад №5» и отражают методику реализации программы.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования по образовательным областям («Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие») или по регламентированным видам деятельности (познавательно-исследовательская, коммуникативная, восприятие художественной литературы, конструирование, изобразительная, музыкальная, двигательная).
- 1.5. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением СП «Детский сад №5» основное содержание образования по данному виду деятельности, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.
- 1.6. Рабочая программа едина для всех педагогических работников СП «Детский сад №5».
- 1.7. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

2. Цель и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной образовательной области или виду деятельности.
- 2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.
- 2.3. Рабочая программа:
 - конкретизирует цели и задачи изучения каждой образовательной области и вида деятельности;
 - определяет объем и содержание предлагаемого материала, умений и навыков, которыми должны овладеть дошкольники;
 - оптимально распределяет время регламентированных видов деятельности по темам;
 - способствует совершенствованию методики проведения образовательной деятельности.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:
 - целевой раздел;
 - содержательный раздел;
 - организационный раздел;
- 3.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать:
 - полное название Учреждения «Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области;
 - грифы «Рассмотрено на заседании педагогического совета (дата, номер протокола)»; «Проверено. Старший воспитатель (подпись)»; «Утверждаю Директор ГБОУ СОШ № 3 г.о. Октябрьск (подпись, № приказа, дата)»;
 - название рабочей программы с указанием конкретной группы структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад №5»;
 - перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
 - город, год разработки.
- 3.3. Содержание рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.
- 3.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:
 - 3.4.1. Обязательная часть программы:
 - пояснительная записка;
 - планируемые результаты освоения рабочей программы;
 - 3.4.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
- 3.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:
 - 3.5.1. Обязательная часть программы:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания,
- 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 (специалисты).

3.5.2. Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений.

3.6. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:

3.6.1. Обязательная часть:

- описание материально-технического обеспечения рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- режимы дня группы (с включением периодов непрерывной образовательной деятельности);
- специфика организации и содержания традиционных событий, праздников, мероприятий группы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

3.6.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

3.7. Дополнительный раздел Программы:

- краткая презентация Программы;
- используемые примерные программы;
- характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

3.8. Рабочая программа должна иметь приложения, в содержание которых включается:

- списочный состав детей группы;
- распределением детей по группам здоровья;
- таблицы для характеристики семей воспитанников группы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи образовательной области и вида деятельности;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к уровню подготовки воспитанников;

- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом специфики образовательной области и вида деятельности.

5. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 5.1. Рабочая программа может измениться, но воспитанники, начавшие изучение образовательной области или вида деятельности по рабочей программе конкретного года создания, должны завершить образовательную деятельность по данной программе на соответствующей ступени образования.
- 5.2. Основания для внесения изменений:
 - предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
 - обновления списка литературы.
- 5.3. Дополнения изменения в рабочей программе могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества материала изменения в рабочей программе корректируются в соответствии с накопленным материалом.

6. Контроль

- 6.1. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов СП «Детский сад №5».
- 6.2. Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

7. Хранение рабочих учебных программ

Рабочая программа хранится 3 года по истечении срока ее действия.