

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 1
от «30» августа 2024г.

СОГЛАСОВАНО
на совете родителей
ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 5
от «30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога структурных подразделений,
реализующих общеобразовательные программы
дошкольного образования,
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 13
городского округа Чапаевск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога (далее – Положение) разработано для структурных подразделений ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск Самарской области (далее – Учреждение) «Детский сад № 29 «Кораблик», «Детский сад №33 «Дружная семейка», реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – СП) в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации" редакция действующая с 04.08.2023 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) (далее – ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО);
- 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»;
- Приказом Минпросвещения России от 1 декабря 2022 г. № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373» (Зарегистрировано в Минюсте России 12 января 2023 г. № 71978);
- 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 СП.

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

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы СП, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами СП 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 образовательного процесса 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 всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели СП, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и другие специалисты разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей 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 методиста и старшего воспитателя СП.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. **Цель рабочей программы** - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям СП (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 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) и ФОП ДО.
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в ходе образовательного процесса 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 детского сада, принципам, заложенным во ФГОС ДО и ФОП 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 СП 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 (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФОП ДО и ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом СП 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников детского сада.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники СП разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

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

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

1.1. Обязательная часть

1.1.1. Пояснительная записка

- а) цели и задачи реализации Программы
- б) принципы и подходы к формированию Программы
- в) характеристики особенностей развития детей

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений (для педагогов, реализующих выбранное направление)

II. Содержательный раздел

2.1. Обязательная часть

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

- а) содержание и задачи образования (обучения и воспитания) по 5 образовательным областям
- б) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
- в) способы и направления поддержки детской инициативы
- г) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

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

2.1.3. Программа воспитания

2.1.4. Направления и задачи, содержание коррекционно-развивающей работы

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей и/или инклюзивного образования (при наличии детей с ОВЗ)

Описание деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей различных категорий целевых групп обучающихся

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений (для педагогов, реализующих выбранное направление)

III. Организационный раздел

3.1. Обязательная часть

3.1.1. Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.1.2. Перечень художественной литературы, музыкальных произведений, произведений изобразительного искусства для разных возрастных групп

3.1.3. Перечень рекомендованных для семейного просмотра анимационных произведений

3.1.4. Описание психолого-педагогических условий

3.1.5. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.1.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.1.7. Режим и распорядок дня в дошкольных группах, учебный план, календарный учебный график

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений (для педагогов, реализующих выбранное направление)

IV. Приложения

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1. *Титульный лист должен содержать:*

- название рабочей программы;

- наименование СП, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- грифы об утверждении и рассмотрении рабочей программы;
- возрастную категорию воспитанников СП, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится СП;
- год составления рабочей программы.

5.2. Рабочая программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный.

5.3. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- значимые для разработки и реализации программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

5.4. **Содержательный раздел** представляет общее содержание рабочей программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел рабочей программы включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом Основной образовательной программы и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

В содержательном разделе рабочей программы представлены:

- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- иные характеристики содержания Программы.

Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа Парциальных программ и включается в рабочую программу воспитателей, реализующих эти направления.

Данная часть рабочей программы учитывает образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех Парциальных Программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции СП: тематические дни, месячники и др.

5.5. **Организационный раздел** содержит описание материально-технического обеспечения программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включает расписание и /или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5.6. **Приложения** включает другие документы, необходимые для работы педагога.

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word 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 СП, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру сверху страницы;
 - грифы об утверждении и рассмотрении рабочей программы;
 - возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
 - сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
 - 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 рабочих программ

- 7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете СП.
- 7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.
- 7.3. Педагогический совет СП выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательного учреждения.
- 7.4. Утверждение рабочих программ директором ОУ осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.
- 7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные приказом директора ОУ, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.
- 7.6. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов СП.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

- 8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития СП.
- 8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники СП, 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 СП.
- 8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:
- календарно - тематическое планирование;
 - методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательного процесса с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

9. Контроль

- 9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом СП.
- 9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов СП.
- 9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя СП.

10. Хранение рабочих программ

- 10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете СП.

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

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.