

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье
муниципального района Приволжский Самарской области**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
Фёдоровского филиала
ГБОУ СОШ № 2 с.
Приволжье
Протокол № 1
от «01» сентября 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ №2 с.
Приволжье

Л.Ю.Сергачева/
Приказ №82/27-од
от «01»сентября 2020г.



S=RU, OU=директор, O=ГБОУ
СОШ №2 с.Приволжье,
CN=Сергачева Л.Ю.,
E=school2_prv@samara.edu.ru
место подписания
2021.07.14 14:42:50+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и утверждении рабочей программы педагога
Фёдоровского филиала государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школа № 2 с.Приволжье муниципального района
Приволжский Самарской области**

с. Приволжье, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Фёдоровском филиале ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольной образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье (далее - Программа), реализуемой дошкольной образовательной организацией, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью Программы Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье, разрабатывается педагогами разновозрастной группы, 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 образовательного процесса с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы воспитателей разрабатывается для воспитателей возрастных групп образовательной организации, содержание и перечень документов, входящих в рабочую программу специалистов разрабатывается для специалистов в соответствии с занимаемой должностью и выполняющих обязанности в Фёдоровском филиале ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

1.8. Воспитатели Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье, работающие в одной группе совместно разрабатывают одну рабочую программу для контингента воспитанников разновозрастной группы, с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя СП, методиста и старшего воспитателя.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы.

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям дошкольной образовательной организации (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).
- 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 СП 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.

2.6. Педагогические работники Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3. Структура рабочей программы воспитателей, содержание и перечень документации рабочей программы специалистов.

3.1. Структура рабочей программы воспитателей Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье:

Титульный лист (приложение №1, образец)

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 раннего и дошкольного возраста.*

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

- а) требования к результатам освоения основной образовательной Программы;*
- б) целевые ориентиры образования;*
- в) планируемые результаты освоения Программы;*
- г) оценочные материалы.*

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- а) цели и задачи реализации вариативной части Программы;*
- б) принципы и подходы к формированию вариативной части Программы;*
- в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.*

1.2.1. Планируемые результаты освоения вариативной части Программы

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Обязательная часть.

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

а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

б) способы и направления поддержки детской инициативы;

в) 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. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

а) специальные условия для получения образования детьми с ОВЗ;

б) механизмы адаптации программы;

в) использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических игр;

г) проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2.2.1. Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

2.2.2. Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и /или созданных ими самостоятельно.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Обязательная часть.

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

3.1.2. Режим дня.

3.1.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.1.4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.2.1. Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ

4.1. Краткая презентация Программы.

Приложения к рабочей программе (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости детей, общие сведения о детях и родителях, результаты педагогической диагностики и индивидуального развития детей, темы групповых родительских собраний, протоколы родительских собраний, журнал учёта состояния здоровья детей (фильтр)).

3.2. Содержание и перечень документации специалистов Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

Рабочая программа воспитателя:

Титульный лист (приложение №1, образец)

1. График работы;

2. Циклограмма рабочего времени;

3. Годовой план работы;

4. Календарно-тематическое планирование;

5. План консультаций с родителями;

6. План воспитательно-образовательной работы;

7. Журнал посещаемости детей.

8. Протоколы педагогических советов;

9. Протоколы общих родительских собраний.

10. Учебный план, режим дня, сетка НОД

Рабочие программы учителя-логопеда и педагога-психолога составляются, разрабатываются, утверждаются, хранятся и контролируются в соответствии с положением о рабочей программе специалистов ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье» и Федоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ.

4.1. Рабочие программы рассматриваются Педагогическим советом ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье и утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье ежегодно.

5. Изменения и дополнения в рабочих программах.

5.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития дошкольной образовательной организации.

5.2. В рабочие программы можно вносить изменения и дополнения.

Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации ДОО.

5.3. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников дошкольной образовательной организации могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

5.4. При накоплении большого количества изменений рабочие программы педагогов корректируются в соответствии с накопленным материалом.

6. Контроль.

6.1. Должностной контроль реализации рабочих программ педагогов образовательной организации осуществляется руководителем ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

6.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на ответственного по филиалу ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

7. Хранение рабочих программ.

7.1. Один экземпляр рабочей программы педагогов, утвержденной директором школы, находится в методическом кабинете ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье, а второй экземпляр рабочей программы педагогов, утвержденной директором школы, находится на рабочем месте педагогических работников Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье.

7.2. К рабочим программам педагогических работников филиала имеют доступ все педагогические работники, а также администрация школы.

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

Приложение №1
ОБРАЗЕЦ

Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школа № 2 с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

РАССМОТРЕНО	«УТВЕРЖДАЮ»
на педагогическом совете	Директор ГБОУ СОШ №2 с.
СП «Детский сад	Приволжье
«Аленький цветочек»»	_____ /
ГБОУ СОШ № 2 с.	Л.Ю.Сергачева/
Приволжье	
Протокол № _____	Приказ № _____
от «_____» _____ 20__ г.	от «_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
воспитателя

Программа составлена на основе: «Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования Фёдоровского филиала ГБОУ СОШ №2 с.Приволжье на 2020-2021 учебный год.

Возрастная категория детей: 2-7 лет

Составитель программы: Тремасова И. Ю. – воспитатель, Емельянова А. В. – воспитатель.

