

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань
от 02.09.2019 г. №1366
Директор *Л.И. Тюкова* Л.И. Тюкова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПЕДАГОГОВ
структурных подразделений, реализующих
общеобразовательные программы
дошкольного образования,
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

г.о.Сызрань

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- письмом Минобрнауки от 02.06.1998 № 89/34-16 «О реализации права дошкольного образовательного учреждения на выбор программ и педагогических технологий»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань;

2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

«Рабочая программа» (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на ФГОС ДО (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), общеобразовательной программе. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

Положение подлежит применению всеми педагогами структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (далее СП «Детский сад»), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, в том числе адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

Рабочая программа входит в состав комплекта обязательной документации педагогов.

Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного образовательного учреждения.

Рабочая программа составляется педагогом на один учебный год.

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

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом

возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров СП «Детский сад», достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО) в группах общеразвивающей направленности, достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы (АООП) в группах компенсирующей направленности, достижение планируемых результатов освоения адаптированной образовательной программы (АОП) в группах комбинированной направленности.

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников СП «Детский сад»;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

3. Структура Рабочей программы.

Структура Программы включает в себя следующие обязательные элементы:

- Целевой раздел:
 - пояснительная записка (адресность программы, цель, задачи, планируемые результаты);
 - характеристика группы;
 - целевые ориентиры
- Содержательный раздел:
 - описание образовательной деятельности по пяти образовательным областям: познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, физическое развитие.
 - особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
 - особенности взаимодействия с семьями воспитанников;
 - описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы;
 - для групп комбинированной и компенсирующей направленности, которые посещают воспитанники с ОВЗ: описание образовательной деятельности по коррекции нарушений

развития.

- Организационный раздел:
 - режим дня (для детей с ОВЗ с учетом ограниченных возможностей здоровья),
 - учебный план,
 - календарный учебный график (расписание НОД),
 - описание развивающей предметно-пространственной среды группы (кабинета, зала),
 - описание материально – технического обеспечения,
 - описание методического обеспечения.

Структура рабочей программы может дополняться другими разделами по усмотрению педагогических работников.

Программы педагогов групп компенсирующей/комбинированной направленности для детей с ОВЗ должны отражать индивидуальные и типологические особенности воспитанников в соответствии с рекомендациями ПМПК.

4. Оформление Рабочей программы.

Титульный лист.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (возрастная группа);
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью директора ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается до 27 августа будущего учебного года, согласовывается с методистом/старшим воспитателем СП «Детский сад» до 1 сентября будущего учебного года, рассматривается на организационном методическом совете СП «Детский сад» и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

При несоответствии Программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом/старшим воспитателем СП «Детский сад» и утверждены директором ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

6. Контроль

Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов СП «Детский сад».

Ответственность за полноту реализации рабочих программ возлагается на руководителя и методиста/старшего воспитателя СП «Детский сад».

7. Хранение Рабочей программы

Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете СП «Детский сад».

Срок хранения рабочей программы – 3 года.