

МКОУ «ВЯЗНОВАТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ ПЕНЬКОВА С.В.»

Принято на заседании

Утверждаю:

Педагогического совета

директор МКОУ

Протокол №1 от 31.08.2021г.

«Вязноватовская СОШ им. Пенькова С.В.»



Е.В. Просветова

Приказ № 34/1 от 31.08.2021г.

Положение о рабочей программе воспитателя

структурного подразделения детский сад

МКОУ «Вязноватовская СОШГ им. Пенькова С.В.»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и оформления рабочей программы педагогов структурного подразделения детский сад (дошкольная группа) МКОУ «Вязноватовская СОШ им. Пенькова С.В. (далее рабочая программа), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Рабочая программа педагога разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.12, ст.48), Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (приказ МОиН РФ от 17.10.2013г. №1155).

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе Основной образовательной программы

1.4. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.5. Рабочая программа – нормативный документ, который составляется с учетом особенностей структурного подразделения детский сад, определяющий объем, порядок, содержание образовательной деятельности в конкретной возрастной группе

1.6. Рабочая программа – индивидуальный инструмент воспитателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.7. При составлении образовательной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности
- состояние здоровья воспитанников;
- уровень их способностей;
- характер познавательной мотивации;
- образовательные потребности воспитанников;
- возможности воспитателя и состояние методического и материально-технического обеспечения .

1.8. Рабочая программа, представляющая информацию об организации образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования и является документом, позволяющим обеспечить качество педагогической деятельности воспитателя.

1.9. Рабочая программа воспитателя – «визитная карточка» образовательной деятельности конкретной возрастной группы, являющаяся своеобразным путеводителем, в первую очередь для заказчиков данных образовательных услуг – воспитанников и их родителей.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МКОУ «Вязноватовская СОШ им. Пенькова С.В.».

2.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете .

- 2.3. Утверждение Рабочей программы осуществляется заведующим директором до 1 сентября будущего учебного года.
- 2.4. МКОУ может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ.
- 2.5. Изменения и дополнения в рабочей программе рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, а затем утверждаются директором МКОУ.
- 2.6. В течении учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.
- 2.7. Данное положение и рабочие программы размещаются на официальном сайте МКОУ.

3. Структура рабочей программы педагога

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Рабочей программы

1.1.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе, характеристики особенностей развития детей

В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- цели изучения образовательной области
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа

1.1.3. Распорядок и/или режим дня

1.1.4. Примерное годовое перспективно-тематическое планирование

1.2. Целевые ориентиры освоения программы в соответствии с ФГОС ДО

2. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности

2.1.1. Образовательная область «Физическое развитие»

2.1.2. Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие»

2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»

2.1.4. Образовательная область «Познавательное развитие»

2.1.5. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие»

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

2.3. Планирование образовательного процесса на прогулках

2.4. Иные характеристики содержания Программы

3. Организационный раздел

3.1. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

3.2. Описание материально – технического обеспечения Программы

3.3. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

4. Приложения.

5. Литература.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся.

Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора МКОУ.

4.2. Титульный лист считается первым и нумеруется.

4.3 . В течении учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте.

4.4. Рабочая программа принимается на учебный год и утверждается вначале каждого учебного года .

4.5. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МКОУ 3года.

5. Контроль

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

5.2. Ответственность и контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на директора МКОУ «Вязноватовская СОШ им. Пенькова С.В.».