

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МКОУ СОШ № 2 г. Майского
Протокол от 11.01.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МКОУ СОШ № 2 г. Майского
от 11.01.2021 г. № 1- ОД

**Положение
о рабочей программе педагога дошкольного образования
дошкольного корпуса «Лесовичок»
МКОУ СОШ № 2 г. Майского**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога дошкольного образования дошкольного корпуса «Лесовичок» разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Законом Кабардино-Балкарской республики «Об образовании» от 24.04.2014 № 23-РЗ;
- Сан ПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

— Лицензией на образовательную деятельность

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного корпуса. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по следующим областям:

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

1.4. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в дошкольном корпусе.

1.5. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль методиста и старшего воспитателя.

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

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, использование в образовательном процессе личностно-развивающей гуманитарной модели образования;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие разделы:

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи реализации программы

1.3. Принципы и подходы к формированию программы

1.4. Особенности развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.5. Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры).

1.6. Система оценки результатов освоения Программы.

II. Содержательный раздел

2.1. Описание образовательной деятельности (по 5 образовательным областям).

2.1.1. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Физическое развитие».

2.1.2. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».

2.1.3. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Познавательное развитие».

2.1.4. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Речевое развитие».

2.1.5. Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».

2.1.6. Содержание психолого-педагогической работы по приоритетному направлению.

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

2.2.1. Формы и методы реализации образовательной деятельности.

2.2.2. Реализация национально-регионального компонента.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы в освоении Программы.

2.5. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников.

2.6. Организация социального партнерства в целях реализации приоритетных задач Программы.

III. Организационный раздел

3.1 Годовой календарный учебный график.

3.2 Учебный план.

3.3 Материально-техническое и кадровое обеспечение реализации Программы.

3.4. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3.5. Режим дня, особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

3.6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

IV. Приложения.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны

листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля:

левое – 25 мм

правое – 15 мм

верхнее – 20 мм

нижнее – 20 мм

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Программа сдается на бумажном носителе - в папке и в электронном варианте; в количестве 2-х экземпляров (1 экземпляр у педагога, 2 экземпляр – дополнение к ОП).

4.5. Программа сдается на утверждение в последнюю неделю августа.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября).

5.2. Утверждение рабочей программы включает следующие процедуры:

- рассмотрения на заседаниях малого педагогического Совета;
- согласование со старшим воспитателем (дата, подпись);
- утверждение Программы приказом руководителя ОУ (дата, № приказа).

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации учреждения.

6.3. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений рабочей программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

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

7.3. Ответственность за контроль по реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.