

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
«27» августа 2021 г.

Утверждаю
Директор МОУ
«Киби-Жикьинская ООШ»
_____ В.В. Исымбаева
Приказ № 137-о от «30» августа 2021г.

**Положение о рабочей программе
МОУ «Киби-Жикьинская ООШ»
структурное подразделение Киби-Жикьинский детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МОУ «Киби-Жикьинская ООШ» структурное подразделение Киби-Жикьинский детский сад в соответствии:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 7. № 1155 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 № 59599);
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 2.4.3648-20);
- Уставом ОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы (далее РП) педагогов детского сада.

1.3. Рабочая Программа – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов.

1.4. Рабочая Программа является неотъемлемой частью образовательной программы ОУ, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же

специалистами ОУ и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Рабочей программы (далее РП) является единой для всех педагогических работников, работающих в детском саду.

1.6. Рабочая Программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшим воспитателем.

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

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Задачи РП:

- регламентирование деятельности педагогических работников ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- активизация познавательной деятельности воспитанников, развитие их творческих способностей;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников группы (в том числе детей с ОВЗ) и их семей;
- конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения.

3. Структура Рабочей Программы

3.1. Структура содержания РП включает:

3.1.1. Титульный лист:

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения;
- указание на принадлежность Программы к возрастной группе;
- Ф.И.О. педагога, составившего Программу;
- дата написания Программы

3.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка

В пояснительной записке важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана программа, а так же основная

общеобразовательная программа ОУ, парциальные программы, авторские технологии и др.

Раскрываются:

- срок реализации;
- возраст детей;
- указывается язык, на котором ведется образование;
- Цель и задачи реализации РП;
- Принципы и подходы к формированию РП;
- Характеристики особенностей развития детей, воспитывающихся в группе;
- Планируемые результаты освоения рабочей программы

3.1.3. Содержательный раздел

- Описание образовательной деятельности, в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:
- Содержание РП должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие
 - структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):
 1. - социально-коммуникативное развитие;
 2. - речевое развитие;
 3. - познавательное развитие;
 4. - художественно-эстетическое развитие;
 5. - физическое развитие.
 - 6. Конкретное содержание указанных образовательных областей должно зависеть от возрастных и индивидуальных особенностей детей. И определяется целями и задачами РП и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности - как сквозных механизмах развития ребенка).
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- Способы и направления поддержки детской инициативы
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников:
 - особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы;
 - перспективный план работы с родителями на год.
- Календарно-тематическое планирование работы в группе (примерное содержание)
- Список детей
- Сведения о детях и родителях

- Лист здоровья
- Система закаливания в группе
- План оздоровительно - профилактических мероприятий
- Годовое планирование тематических недель
- Расписание организованной образовательной деятельности
- Расписание совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах
- Организация двигательной деятельности детей (физическое развитие)
- Календарное планирование по месяцам.

3.1.4. Организационный раздел

- 3.1. Описание материально-технического обеспечения программ. Обеспечение методическими материалами и средствами обучения и воспитания. Описание материально – технического обеспечения РП;
 - Режим дня:
 - Особенности традиционных праздников, событий, мероприятий
 - Особенности организации предметно - пространственной среды
- Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

3.2. Отдельным разделом оформляется содержание коррекционной работы и инклюзивного образования воспитанников с ОВЗ.

3.3. В разделы РП могут быть включены другие материалы и информация, необходимая педагогу для более полной и качественной реализации РП.

3.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

4. Требования к оформлению РП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12-14 пт.

5. Рассмотрение и утверждение РП

5.1. РП разрабатывается педагогическим работником ОУ сроком на 1 год

5.2. РП принимается на Педагогическом совете ОУ и утверждается приказом директора ОУ до 1 сентября текущего учебного года.

6. Контроль реализации РП

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на разработавших и реализующих РП педагогических работников детского сада.

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля ОУ.

6.3. Ответственность за контроль реализации РП возлагается на старшего воспитателя.

7. Хранение рабочих программ

7.1. РП хранятся в группах у педагогов детского сада.

1. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ОУ.

2. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия