

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 3 г.о. Чапаевск
Протокол № 1
«17» января 2022г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск
Е.А. Кочеткова
«17» января 2022



**Положение
о рабочей программе образовательной деятельности
структурных подразделений, реализующих программы дошкольного
образования
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
г.о. Чапаевск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее - ФГОС ДО), Приказом Минобрнауки России № 373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.3648-20, уставом ГБОУ, ООП ДО и регламентирует порядок разработки и реализации в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования(далее ДОО) рабочих программ образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа является локальным документом внутреннего пользования.

1.3. Рабочая программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.4. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляет должностной контроль руководитель структурного подразделения, старший воспитатель.

1.5. Срок действия положения не ограничен.

1.6. Положение принимается на педагогическом совете.

2. Цели и задачи Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы - моделирование образовательной деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДОО;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой возрастной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой возрастной дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и контингента детей каждой возрастной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой возрастной группы.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции ДОО и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе ООП ДО для каждой конкретной укомплектованной возрастной группы на каждый учебный год.

3.3. Рабочая программа разрабатывают воспитатели, работающие в паре в одной возрастной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной возрастной группы.

4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- полное название ДОО;

- грифы «Утверждаю: директор ГБОУ (указываются дата, подпись)», «Рассмотрено: на заседании Методического объединения педагогов ДОО(указываются дата, номер протокола)», «Проверено: руководитель СП (указываются дата)»;
- название Рабочей программы с указанием конкретной группы, ее направленности, года реализации;
- перечисление разработчиков Рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

(см. Приложение №1).

4.3. Содержание Рабочей программы располагается на втором листе с указанием страниц.(см. Приложение №2).

5. Оформление Рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, 12. Страницы Рабочей программы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

5.3. Приложения представляются в виде таблиц.

5.4. Список методических материалов строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение Рабочей программы.

6.1. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

6.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Методического объединения педагогов ДОО.

6.3. Рабочая программа проверяется руководителем СП.

6.4. При несоответствии Рабочей программы установленным Положением требованиям руководитель СП накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.5. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года директором ГБОУ.

7. Хранение Рабочей программы.

7.1. Рабочая программа находится в группе ДОО в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы Рабочая программа хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в ДОО.

7.3. В течение периода действия Рабочей программы к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.

7.4. Экземпляры №2 Рабочей программы прилагаются к ООП ДО и находятся у руководителя СП в течение учебного года.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 г.о. Чапаевск Самарской области
структурное подразделение _____

РАССМОТРЕНО

ПРОВЕРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на Методическом объединении
педагогов ДОО
ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевска
Самарской области
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г

Методист
СП Детский сад № _____

(наименование СП)

(подпись) (Фамилия И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Директор ГБОУ СОШ № 3
г.о. Чапаевск Самарской области

Е.А.Кочеткова
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
образовательной деятельности

_____ группы (от ____ до ____ лет)
_____ направленности
на 20__-20__ учебный год

Составители:

Воспитатели: _____

г. Чапаевск, 20__ г.

Содержание:**I. Целевой раздел****1.1. Обязательная часть**

- 1.1.1. Пояснительная записка
- 1.1.2. Нормативные документы, на основе которых разработана программа
- 1.1.3. Характеристики особенностей развития детей
- 1.1.4. Социальный паспорт группы
- 1.1.5. Планируемые результаты освоения программы
- 1.1.6. Система мониторинга (педагогическая диагностика)

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- 1.2.1. Цели и задачи части, формируемой участниками образовательных отношений
- 1.2.2. Принципы и подходы
- 1.2.3. Характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста по выбранному направлению
- 1.2.4. Планируемые результаты освоения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений

II. Содержательный раздел**2.1. Обязательная часть**

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, с учётом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию содержания для детей данного возраста

- 2.1.1. Образовательная область «Познавательное развитие». Календарно-тематическое планирование
- 2.1.2. Образовательная область «Речевое развитие». Календарно-тематическое планирование
- 2.1.3. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие». Календарно-тематическое планирование
- 2.1.4. Образовательная область «Физическое развитие». Календарно-тематическое планирование
- 2.1.5. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие». Календарно-тематическое планирование.
- 2.1.6. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников группы, специфики их образовательных потребностей и интересов
- 2.1.7. Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа реализуется в конкретной дошкольной группе)
- 2.1.8. Особенности взаимодействия педагогов с семьями воспитанников

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- 2.2.1. Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность для детей
- 2.2.2. Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ для детей
- 2.2.3. Сложившиеся традиции группы

III. Организационный раздел**3.1. Обязательная часть**

- 3.1.1. Режимы дня группы
- 3.1.2. Материально-техническое обеспечение Рабочей программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
- 3.1.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий группы
- 3.1.4. Организация развивающей предметно-пространственной среды группы

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

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

4. Учебный план группы. Расписание организованной образовательной деятельности (сетка НОД)

5. Комплексы утренней гимнастики (1 комплекс на 2 недели)

6. Система физкультурно-оздоровительной работы в группе

7. «Паспорт здоровья группы»

8. План взаимодействия с родителями в группе (на год в соответствии с годовым планом работы и тематикой)

9. Перспективно-тематическое планирование педагогического процесса в группе (на год)

10. Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса) (таблица)