



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»
(СОШ п. Верхнеказымский)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»,
реализующей программу дошкольного образования.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета
СОШ п.Верхнеказымский
протокол от 06.06.2023 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом СОШ
п.Верхнеказымский
от 06.06.2023 № 431-о

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", зарегистрированным в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., Приказом от 25 ноября 2022 г. N 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом СОШ п. Верхнеказымский.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольных групп СОШ п. Верхнеказымский, направлена на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы дошкольного образования СОШ п. Верхнеказымский по следующим областям:

1. Социально-коммуникативное развитие.
2. Познавательное развитие.
3. Речевое развитие.
4. Художественно-эстетическое развитие.
5. Физическое развитие

1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в каждой дошкольной группе.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя директора по дошкольному образованию.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы педагога СОШ п. Верхнеказымский, реализующей программу дошкольного образования» и действует до внесения изменения.

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

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель РП – обеспечение выполнения требований ФГОС ДО.

2.2. РП регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. РП формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты освоения дошкольного образования).

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1.Целевой раздел

1.1.Пояснительная записка.

1.1.1.Цели и задачи реализации Программы;

1.2. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей.

1.3.Планируемые результаты освоения программы.

2.Содержательный раздел

2.1.Задачи и содержание образования по образовательным областям;

2.2. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

2.3. Способы и направления поддержки детской инициативы;

2.4. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

2.5. Особенности организации педагогической диагностики;

3.Организационный раздел

3.1. Проектирование воспитательно- образовательного процесса;

3.2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;

3.3. Примерный режим и распорядок дня в дошкольной группе.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений в виде парциальных и авторских программ.

Приложением к РП являются карты учета индивидуального развития детей, организация пребывания детей в СОШ, годовой календарный график, учебный план, планирование НОД, календарно-тематическое планирование, программы, реализуемые в части формируемой участниками образовательных отношений, план работы с родителями

группы.

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- направлена на развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребёнка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.
- регулировать отношения в сфере образования, возникающие при реализации образовательной программы дошкольного образования
- обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач, указанных в пункте 2.1.1.
- направлена на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.
- учитывать:
 - 1) индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья
 - 2) возможности освоения ребенком Программы на разных этапах ее реализации.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем утверждена РП;
- название группы;
- название населенного пункта и год разработки программы.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. РП рассматривается на заседании методического объединения воспитателей:

- РП разрабатывается и рекомендуется на дошкольные группы до 1 сентября будущего учебного года;

-6.2. РП согласовывается с заместителем директора по дошкольному образованию.

-6.3. утверждение РП директором школы осуществляется до 1 сентября текущего учебного года;

6.4. Электронные варианты РП находятся у заместителя директора по дошкольному образованию, который в течение учебного года осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6.5. Оригиналы РП находятся на руках педагогических работников.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

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

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом работы школы, Положением о контрольной деятельности.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по дошкольному образованию.

9. Хранение рабочих программ

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в кабинете заместителя директора (в электронном виде), на группах (оригиналы).

9.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация школы.

9.3. Рабочая программа хранится 1 год после истечения срока ее действия.