

Согласовано:

Председатель управляющего совета
ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево

Самф Т.Е.Самороднова

Протокол № 3

«26» 12 2023года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ №1

города Похвистнево

В.Р. Гайнанова

«29» 12 2023 г.

Приказ № 123 - 123 от 29.12.2023,



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПЕДАГОГОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ

СП «Детский сад Журавушка», «Детский сад Ручеёк», «Детский сад Умка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы № 1 города Похвистнево
городского округа Похвистнево Самарской области

Рассмотрено и принято на заседании педсовета

Протокол № 3 от 19.12.2023

г. Похвистнево, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О рабочих программах педагогов, специалистов» (далее Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, специалистов СП «Детский сад Журавушка», «Детский сад Ручеёк», «Детский сад Умка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее – ДОО) и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

- Уставом ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

1.2. Данное Положение устанавливает цели, задачи и функции рабочей программы педагога, специалиста, структуру, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ДОО.

1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольной образовательной организации, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной образовательной программы/ адаптированной образовательной программы ДОО для каждой возрастной группы с учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, посещающих данную группу.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год с учетом индивидуальных особенностей детей группы, конкретизируется, уточняется после проведения обследования детей в сентябре.

1.5. Рабочая программы педагога, специалиста должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП/АОП по заданной деятельности.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОО.

1.7. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль руководителем, методистом (старшим воспитателем) ДОО.

1.8. Положение утверждается на педагогическом совете ДОО и вступает в силу с момента издания приказа директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево и действует до внесения изменения.

2. Структура рабочей программы педагога, специалиста.

2.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы: титульный лист, содержащий сведения о ДОО, названии программы, группы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

2.2. В рабочую программу педагога, специалиста должны входить следующие разделы: целевой, содержательный и организационный.

2.3. Целевой раздел содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть:

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы).

В пояснительной записке раскрываются возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

-Планируемые результаты освоения программы Часть, формируемую участниками образовательных отношений.

2.4. Содержательный раздел:

Обязательная часть.

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями

развития ребенка, предоставленными в пяти образовательных областях.

-Направления и задачи, содержание коррекционно-развивающей работы.

-Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития обучающихся,

Календарно-тематическое планирование.

Рабочая программа воспитания (для воспитателей).

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.5. Организационный раздел:

Обязательная часть.

- Описание материально – технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

-Перечень художественной литературы, музыкальных произведений, произведений изобразительного искусства для разных возрастных групп.

-Перечень рекомендованных для семейного просмотра анимационных произведений.

-Описание психолого-педагогических и кадровых условий.

-Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

-Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

-Режим и распорядок дня, учебный план.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

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

3. Изменения и дополнения в рабочих программах.

3.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации дошкольного образовательного учреждения.

3.2. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

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 кегль – 12-14 пт;

4.2. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

4.3. Рабочая программа представляется в методический кабинет на бумажном и электронном носителе.

5. Хранение рабочих программ

5.1. Рабочие Программы хранятся в методическом кабинете ДОО.

5.2. К рабочим программам имеют доступ все педагоги, а также администрация ДОО.

5.3. Рабочая Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

6.Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.