

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. Т.М.Катанчиева»
с.п. Атажукино Баксанского муниципального района**

Принято на заседании педсовета Протокол №4 от 13.01.2021 г	Утверждено Приказом МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино №56 от «13» 01.2021 г.
---	---

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ
педагогов дошкольных групп**

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конституции Кабардино-Балкарской Республики;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- приказа Министерства образования и науки РФ N 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики;
- муниципальных нормативных актов;
- Устава МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п. Атажукино, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования и Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов.

1.2. Рабочие программы являются обязательной составной частью основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО)

дошкольных групп МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино (далее — Учреждение), реализующего программу дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе ООП ДО дошкольных групп по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.6. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в дошкольных группах Учреждения.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заместителем директора по ДО.

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

II. Основная часть.

2.1.Цели и задачи, функции рабочей программы

2.1.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольных групп.

2.2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности Учреждения и контингента воспитанников.

2.2.3. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);

- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.2.3. Основной характеристикой рабочей программы является развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

2.2. Структура рабочей программы

Титульный лист.

1. Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи Программы

1.3. Принципы и подходы к формированию Программы

1.4. Значимые характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

1.5. Планируемые результаты освоения Программы.

2. Содержательный раздел.

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях:

2.1.1. «Социально-коммуникативное развитие»

2.1.2. «Познавательное развитие»

2.1.3. «Речевое развитие»

2.1.4. «Художественно-эстетическое развитие»

2.1.5. «Физическое развитие»

2.2. Описание форм, способов, методов и средств реализации программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

2.4. Способы направления поддержки детской инициативы.

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

2.6. Национально-региональный компонент.

2.7. Коррекционная деятельность.

3. Организационный раздел

3.1. Режим дня, расписание НОД

3.2. Культурно-досуговая деятельность

3.3. Оформление развивающей предметно-пространственной среды

3.4. Материально-техническое обеспечение Программы

3.5. Перечень методических пособий, обеспечивающих реализацию Программы.

4. Приложение

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Характеристика родительского состава.

Краткая презентация Программы для ознакомления родителей (законных представителей) детей.

2.3. Требования к содержанию рабочей программы

2.3.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание и место в образовательном процессе;

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
- «Рассмотрена» на заседании МО, дата, № протокола;
- «Согласована»: заместитель директора по ДО;
- «Утверждаю»: директор МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» приказ № от ___ г.;
- указание группы, для которой разработана данная Программа;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;
- название населенного пункта и год разработки Программы.

2.3.2. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- цели и задачи данного предмета в данной группе (выделить основные задачи по основной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования);
- особенности организации учебного процесса по предмету дошкольного образования;
- принципы и подходы к формированию программы;
- целевые ориентиры в раннем возрасте и на этапе завершения программы.

В пояснительной записке могут быть даны: пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению практической деятельности.

2.3.3. **Перспективный план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы и ее цели, общее количество часов. Составляется в виде таблицы.

2.3.4. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, количество часов. Составляется в виде таблицы. В нем отражается последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение, включенные в содержание разделов и тем в соответствии с примерной программой. Является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы Учреждения.

2.4. Целевые ориентиры в раннем возрасте и на этапе завершения программы для детей.

Промежуточные результаты освоения Программы формулируются в соответствии с ФГОС ДО через раскрытие динамики формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период по всем направлениям развития детей.

2.5. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. В списке литературы для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации рабочей программы. Срок реализации учебных пособий должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм. УМК состоит из: программы предмета, учебного пособия.

2.6. Основания для внесения изменений в рабочую программу:

- внесение изменений и дополнений в составных частях ООП ДО;
- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации Учреждения.

2.7. Требования к оформлению рабочей программы

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

2.7.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее – 2,5 мм, верхнее – 2,0 мм, правое -1,5 мм.

2.8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

2.8.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО.

2.8.2. Рабочая программа разрабатывается до 30 августа будущего учебного года.

2.8.3. Утверждение рабочей программы осуществляется директором Учреждения до 1 сентября будущего учебного года.

2.9. Контроль

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

2.9.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по ДО .

2.10. Хранение рабочих программ

2.10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете дошкольных групп.

2.10.2 Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

III. Заключительные положения:

3.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им.Т.М.Катанчиева»
с.п.Атажукино Баксанского муниципального района

Рассмотрена: Руководитель МО _____ Д.Б.Афашагова Протокол № _____ от « » _____ 20 г.	Согласована: заместитель директора по ДО _____ Л.Х.Кумышева « » _____ 20 г.	Утверждаю директор МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино _____ Р.С.Дышекова Пр.№ _____ от « » _____ 20 г.
--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В _____ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЕ**

Воспитатели: Ф.И.О. (1 кв.кат.)

2020-2021 учебный год