

Рассмотрено

Родительским комитетом

ГБОУ СОШ № 14

СПДС № 18 «Радуга»

Председатель родительского комитета

Дружинина Н.С.

Утверждаю

Руководитель

СПДС № 18 «Радуга»

/Т.В.Белоусова/

Приказ по СПДС № 55/2

от «01 » сентября 2020г.

.

Принято

Решением Педагогического совета

СПДС № 18 «Радуга»

Протокол №1

от «01» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ***о рабочей программе педагога***

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

Самарской области

средней общеобразовательной школы №14

имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова

города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

структурном подразделении, реализующем основные

общеобразовательные программы дошкольного образования: «Детский сад

№ 18 «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования: «Детский сад № 18 «Радуга» (далее - СПДС).

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога устанавливает цели, задачи и функции рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, структуру, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в СПДС.

1.3. Рабочая программа (далее Программа) - нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной образовательной программы СПДС и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе.

1.4. Программа является обязательной составной частью образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами всех возрастных групп, специалистами на основе основной образовательной программы СПДС для каждой возрастной группы с учетом особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих данную группу.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя и иных педагогов-специалистов СПДС определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата

1.6. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в СПДС.

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

1.9. Положение утверждается на педагогическом совете СПДС и вступает в силу с момента издания приказа руководителем СПДС и действует до внесения изменения.

2.Цели и задачи рабочей программы педагога.

2.1.Цель Программы - обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, повышения

качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров, создание специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Задачи Программы:

- конкретизировать содержание, объем и порядок изучения разделов образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса СПДС и контингента обучающихся (воспитанников);
- повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей программы:

Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения, регламентирующим деятельности педагога;

Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей, видов детской деятельности;

Процессуальная - программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства обучения и воспитания дошкольников;

Аналитическая - программа позволяет выявить уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Структура рабочей программы педагога СПДС №18 «Радуга».

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист, содержащий сведения об СПДС, названии программы, авторе, дате написания, порядке утверждения.

3.1.2. Целевой раздел

- Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей.

- Планируемые результаты освоения программы

3.1.3. Содержательный раздел:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, предоставленными в пяти образовательных областях.

- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов

- Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей

- Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3.1.4. Организационный раздел

- Описание материально – технического обеспечения Программы
- Режим и распорядок дня
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды

3.1.5. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения общеобразовательной программы

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. Рассмотрение и утверждение рабочей Программы.

5.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете СПДС.

5.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ГБОУ СОШ №14.

5.4. Утверждение Программы руководителем СПДС осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

5.5. Оригиналы рабочих программ находятся у педагогов. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах.

6.1.. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации СПДС.

6.2. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников СПДС могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

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

7.Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

7.2. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих Программ возлагается на старшего воспитателя.

7.3. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом СПДС.

8.Хранение рабочих программ

8.1. К рабочим программам имеют доступ все педагоги, а также администрация Учреждения

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя СПДС.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем СПДС.

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