

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Княикская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета школы,
протокол

от 18.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 18.01.21 № 13/1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом,
протокол

от 18.01.21 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дошкольного образования по ФГОС
Княикский и Большекняикский детский сад структурного подразделения МБОУ
«Княикская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.3648-20, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных областей.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области, с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения;

4. Технология разработки рабочей программы

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным образовательным областям относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.1. Рабочая программа разрабатывается воспитателем (группой воспитателей) Количество

программ должно соответствовать количеству образовательных областей.

4.2. Рабочие программы составляются на возрастную группу. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования;

примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего дошкольного образования; примерной образовательной области, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню программ.

4.3. Структура рабочей программы образовательных областей может быть единой для всех работающих в данном ДОО воспитателей или индивидуальной.

4.4. Рабочая программа образовательных областей является основой для создания воспитателем тематического планирования образовательных областей на каждый учебный год (Приложение 1).

4.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, воспитатель в рабочей программе распределяет занятия по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура рабочей программы

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

- 1) Титульный лист;
- 2) Пояснительная записка в которой конкретизируются общие цели дошкольного образования с учетом специфики образовательной области;
- 3) Содержание образовательной области;
- 4) Планируемые результаты освоения образовательной деятельности (личностные, метапредметные, предметные);
- 5) Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

		Название раздела (количество часов)		
№ п/п	Тема образовательной деятельности	Цель	Кол-во занятий	Дата

Эти графы являются обязательными. Воспитатель по своему усмотрению может вводить для себя дополнительные графы.

6) Рекомендуемая методическая литература, интернет ресурсы.

Структура рабочей программы курсов кружковой деятельности включает в себя:

- 1) результаты освоения курса кружковой деятельности;
- 2) содержание курса кружковой деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- 3) Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

Название раздела (количество часов)			
№ п/п	Тема занятия	Кол-во занятий	Дата

Эти графы являются обязательными. воспитатель по своему усмотрению может вводить для себя дополнительные графы.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа образовательной области - указывается точное название учебной программы образовательной области;

6.3. В разделе «Планируемые результаты освоения образовательной области» раскрываются результаты, формируемые образовательной областью. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.4. Содержание образовательной области представляет собой изучаемый материал.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол), принимаются на заседании педагогического совета. Представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года. Директор приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности.

7.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в лице или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС ООО. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7.3. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, **воспитатель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.**

7.4. Педагог, принятый на работу в ДООУ, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы образовательных областей принимает директор школы по ходатайству руководителей ШМО или заместителей директора по ДО и старшего воспитателя.

7.6. Рабочие программы образовательных областей, кружковой деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы образовательных областей могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов образовательной области, отводимых для изучения образовательной области;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения образовательной области на углубленном или профильном уровне.

7.8. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора по ДО, Старший воспитатель информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данной образовательной области в полном объёме;
- воспитатель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора по ДО, Старший воспитатель осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

7.9. Утвержденные рабочие программы образовательной области являются составной частью основной образовательной программы НОО и ООО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.10. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа составляется в бумажном виде и хранится у воспитателя, в электронном виде сдается зам.директора по ДО или Старшему воспитателю.

8.2. Администрация школы и Старший воспитатель осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в календарно-тематическом планировании по содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.