Муниципальное общеобразовательное учреждение

Николаевская средняя школа

Дошкольная группа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ | |
| Педагогическим советом | Директор школы И.Н. Тюрина | |
| МОУ Николаевская СШ |  | Приказ № 385 от 26.08.2022 |
| Протокол № 1 от 25.08.2022 |  | |

**Положение о рабочей программе воспитателя**

дошкольной группы   
Муниципального общеобразовательного учреждения

Николаевская средняя школа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя дошкольной группы (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155;
* приказа Минпросвещения от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* Устава МОУ Николаевская СШ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога дошкольной группы устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС дошкольного образования, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы ДОО и реализуемой дошкольным учреждением применительно к конкретной возрастной группе, с учетом федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО, разрабатывается педагогами всех возрастных групп и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе воспитателя 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 разрабатывается по следующим образовательным областям:

* «Физическое развитие».
* «Социально-коммуникативное».
* «Познавательное развитие».
* «Речевое развитие».
* «Художественно-эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Воспитатели ДОО, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы.

1.9. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.10. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя директора по УВР.

**2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и  
организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности дошкольной группы и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе, в соответствии с основной образовательной программой;

– обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя  
следующие элементы:

а) титульный лист – структурный элемент программы, в который входят  
сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

б) пояснительная записка. В пояснительной записке раскрываются  
возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима  
пребывания их в детском саду, указываются интегративные связи по образовательным областям;

в) содержание воспитательно-образовательной деятельности. В данном  
разделе описываются направления работы по каждой образовательной области,  
перспективный план в соответствии с примерной основной образовательной  
программой детского сада. Содержание воспитательно-образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами форме, в том числе в виде таблицы;

г) планируемые результаты. Содержание результатов освоения основной  
образовательной программы детского сада по образовательным областям:  
структурный элемент программы, определяющий компетенции детей и их уровень  
развития на каждом возрастном этапе;

д) приложения. В приложении указывают

- списочный состав воспитанников,

- Режим пребывания детей

- Расписание НОД

- Лист здоровья воспитанников

- Социальный паспорт группы

- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным областям

- Организация предметно-пространственной среды (в том числе материально-техническое обеспечение)

Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада,  
участвующих в разработке программы.

**4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой  
группы детского сада. При наличии разновозрастных групп предусматривается деление на подгруппы. При формировании программы учитываются сроки  
функционирования детского сада в летний период.

4.2. Воспитатели, работающие в одной группе, разрабатывают единую  
программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.3. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения.

4.4. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Программа утверждается директором школы после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

– с педагогическим советом;

– заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.3 настоящего Положения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает директор школы приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

**6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены директором школы.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию  
программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы;

– предложения педагогического совета и администрации школы;

– изменение состава группы воспитанников;

– карантин;

– результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

**7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете детского сада.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

**8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе .