

**Частное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 63
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
(ЧОУ Прогимназия № 63 ОАО «РЖД»)**

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»
(протокол от «31» мая 2021г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»
_____ С.Г. Колосова
«31» мая 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дошкольных групп
Частного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 63
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дошкольных групп Частного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 63 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД» (далее – Учреждение) - это нормативно-управленческий документ образовательного Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольных групп Учреждения. Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС.

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

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля за полнотой и качеством реализации рабочей программы.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом в группе.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа

- конкретизирует цели и задачи,
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники,
- оптимально распределяет время по темам,
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.
- отражает специфику региона;

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы разрабатывается в соответствии с ООП Учреждения, в соответствии с введением в действие ФГОС ДО и является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист:

- полное название учреждения
- название документа
- группа
- год
- составитель

3.2. Рабочая программа состоит из **обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений**. В обязательной части программы должно быть прописано реализация комплексного подхода развития детей во всех пяти образовательных областях.

3.3. Рабочая программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели и задачи реализации рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию рабочей программы;
- значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста.

Планируемые результаты освоения рабочей программы конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий

развития) детей, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья.

Содержательный раздел представляет общее содержание рабочей программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел рабочей программы должен включать:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей в случае, если эта работа предусмотрена рабочей программой (в компенсирующих группах).

В содержательном разделе рабочей программы должны быть представлены:

- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- иные характеристики содержания рабочей программы, наиболее существенные с точки зрения авторов рабочей программы;
- программно-методическое обеспечение.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

Данная часть рабочей программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы воспитанников, членов их семей и педагогов и, в частности, может быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции в Учреждения или группы.

Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования включается в рабочую программу, если планируется ее освоение воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

Данный раздел должен содержать специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе механизмы адаптации рабочей программы для указанных воспитанников, использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов, проведение

групповых и индивидуальных коррекционных занятий и осуществления квалифицированной коррекции нарушений их развития.

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения общеобразовательной программы. Система мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания, умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать списочный состав группы, режим дня, учебный план группы, сетка занятий особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; анализ социального статуса семей; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в учреждении.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в группе на рабочем месте педагога учреждения.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

5.1. Рабочая программа составляется педагогам на определенный возраст воспитанников и рассчитана на один учебный год с последующей корректировкой.

5.2. Обязанности педагога в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

5.3. При составлении рабочей программы педагог должен учитывать следующее:

- особенности воспитанников группы (уровень подготовки, состояние здоровья, уровень мотивации);

- состояние материально-технического обеспечения учреждения, в том числе и учебно-методического.

5.4. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и принятие рабочей программы на заседании Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение и согласование на заседании методического объединения педагогов дошкольных групп;
- получение согласования у заместителя директора по УВР;
- утверждение приказом директора Учреждения.

5.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора Учреждения.

5.6. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8. Срок хранения программы – 1 год.

5.9. Учреждение несёт ответственность на основании п.3 ст.28 Закона РФ «Об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

6. Изменения и дополнения в рабочих программах

6.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития Учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление списка литературы,
- предложения педагогического совета, администрации Учреждения.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов дошкольных групп.

7.3. Ответственность за контроль по реализации рабочей программы возлагается на заместителя директора по УВР.

