

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков
«Тургай» в Сабинском муниципальном районе»
Протокол № 3 от «05» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГКУ «Социальный приют для
детей и подростков «Тургай» в Сабинском
муниципальном районе»



Л.Ф.Закирова

Вводится в действие на основании приказа
№ 100 от «05» марта 2021 г.

Положение

о рабочей программе педагога государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г.; в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями от 21.01.2019г.; Приказом Минпросвещения РФ №373 от 31.07.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе».
- 1.2 Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, 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 ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе» (Далее-Приют).
- 1.3 **Рабочая программа** - нормативный документ Приюта, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы Приюта, общеобразовательной программы реализуемой Приютом, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), этнокультурного регионального компонента (ЭРК).
- 1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы Приюта, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами Приюта и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.
- 1.5. В рабочей программе 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 развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в Приюте.

1.8. Воспитатели Приюта, работающие в одной группе совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждый возраст с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны заместителя директора по ВРР и заведующего отделением Приюта.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. *Цель рабочей программы* - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям Приюта (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. 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).

2.3. Задачи рабочей 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 Приюта и контингента воспитанников.
- 2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников Приюта в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.
- 2.5. Рабочая программа:
- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
 - определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники Приюта;
 - оптимально распределяет учебное время по темам;
 - способствует совершенствованию методики проведения занятий;
 - активизирует познавательную деятельность воспитанников Приюта, развитие их творческих способностей;
 - отражает специфику региона Российской Федерации;
 - применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками Приюта, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога Приюта

являются 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.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом Приюта в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников Приюта.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники Приюта разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов Приюта. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора Приюта.

4. Структура рабочей программы

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

Титульный лист

Введение

I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка

- 1.1. Цели и задачи реализации программы.
- 1.2. Принципы и подходы к формированию программы.
- 1.3. Характеристика особенностей развития детей дошкольного возраста, воспитывающихся в Приюте.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

- 2.1. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте.

II. **Содержательный раздел программы (обязательная часть)**

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

- 1.1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- 1.2. Образовательная область «Познавательное развитие»
- 1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
- 1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- 1.5. Образовательная область «Физическое развитие»

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

- 2.1. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
- 2.2. Способы направления поддержки детской инициативы.
- 2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива Приюта с семьями воспитанников.
- 2.4. Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. **Организационный раздел**

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.
2. Организация режима пребывания детей в группе Приюта.
3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.
4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

IV. **Приложения**

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Перспективный план ОД на учебный год.

Приложение 3. План индивидуальный работы по самообразованию педагога на 5 лет.

Приложение 4. План работы по самообразованию педагога на учебный год.

Краткая презентация программы.

5. **Требования к содержанию рабочих программ**

5.1. *Титульный лист должен содержать:*

- название рабочей программы;
- наименование учреждения, в котором работает педагогический работник – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность директора Приюта, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников Приюта, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится Приют;
- год составления рабочей программы.

5.2. **Введение**

5.2.1. Введение рабочей программы должно содержать:

- обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования;
- теоретические основы предлагаемой программы, в том числе ведущую идею программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы, указание возраста воспитанников Приюта, для которых предназначено содержание данной программы.

5.2.2. Во введении программы необходимо обозначить:

- исходный уровень развития способностей, предшествующих знаний, умений, навыков детей, необходимых для качественного освоения воспитанниками Приюта содержания рабочей учебной программы;
- прогнозируемые результаты освоения детьми программного содержания (объем представлений, умений, навыков, развитие интегративных качеств ребенка);
- наметить цель и задачи рабочей программы;

5.2.3. Следует также указать:

- временную продолжительность реализации рабочей программы;
- условия для реализации программы;
- особенности организации педагогической деятельности;
- условия для организации творческой, проблемной, исследовательской и проектной деятельности детей;
- условия для организации индивидуальных, групповых, коллективных занятий с воспитанниками Приюта.

5.2.4. Логика изложения рабочей программы педагогического работника предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах и методах их решения, прогнозируемого результата и критериев его оценки.

5.2.5. Необходимыми требованиями к формулировке цели являются:

- конкретность;
- достижимость;

- измеримость;
- понятность;
- ограниченность во времени.

5.2.6. При формулировании цели рабочей программы необходимо исходить из приоритета воспитания развивающейся личности воспитанника Приюта, контекста целевых установок системы дошкольного образования детей, потенциала Приюта.

5.2.7. Цель программы выражается в однозначных для понимания формулировках и характеризует ведущий компонент содержания рабочей учебной программы - знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт воспитанников Приюта.

5.2.8. Цель необходимо описать так, чтоб о ее достижении можно было судить однозначно. Исходя из точной формулировки цели, будет очевиден прогнозируемый результат - описательная модель будущих результатов освоения воспитанниками Приюта содержания рабочей учебной программы.

5.3. Пояснительная записка

5.3.1. Степень подробности описания содержания рабочей программы (по направлениям развития детей дошкольного возраста и разделам образовательной деятельности) зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3.2. В содержании рабочей учебной программы последовательно и системно раскрывается то содержание, которое будет изучаться с воспитанниками Приюта в процессе НОД.

5.3.3. Содержание может быть представлено в виде задач, тем, разделов, блоков и т.д. В описательном варианте основное содержание рабочей учебной программы указывает на последовательность изучения материала, характерные признаки содержательной направленности, отчетливый образ предполагаемых результатов.

5.4. Перспективное планирование деятельности

5.4.1. После Пояснительной записки следует перспективное планирование деятельности с воспитанниками Приюта каждой возрастной группы.

5.4.2. Варианты перспективного планирования: содержание, формы, методы, приемы, прогнозируемые результаты, условия реализации рабочей программы, тем самым представляя целостный, законченный вариант предъявления и оформления основного содержания рабочей учебной программы.

5.4.3. Каждый разработчик рабочей программы вправе выбрать свою форму перспективного плана, разработанного в соответствии с принципом комплексно-тематического планирования.

5.5. Информационно-методическое обеспечение программы

5.5.1. Информационно-методическое обеспечение рабочей программы

педагога Приюта предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

5.5.2. Для полноты восприятия и проектирования необходимых условий реализации рабочей учебной программы уместней представлять материал в таблице, что позволит целостно увидеть информационно-методическое обеспечение, которое необходимо для реализации самой программы.

5.5.3. Информационно-методическое обеспечение программы можно представлять и в других формах схематического изображения: «спирали», «планетарной» модели и т. д. (в зависимости от структуры программы и ее содержания). Если в перспективном планировании содержания программы предусмотрен раздел описания информационно-методического обеспечения, то отдельно выводить данную структурную единицу программы представляется нецелесообразным.

6. Требования к оформлению рабочих программ.

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

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете Приюта.

7.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к

реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

7.3. Педагогический совет Приюта выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу учреждения.

7.4. Утверждение рабочих программ директором Приюта осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором Приюта, находятся в методическом кабинете. В течение учебного года воспитатель, курирующий дошкольное отделение осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

7.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей Приюта.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития Приюта.

8.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники Приюта, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующей ступени образования.

8.3. Основания для внесения изменений:

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

8.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации воспитательно-образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом Приюта.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и педагогов Приюта.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на воспитателя, курирующего дошкольное отделение Приюта .

10. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете Приюта.

10.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация Приюта.

10.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Приюта, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Приюта.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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