

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Шурышкина Светлана Андреевна
Заведующая
МАДОУ МО «СГО» - д/с № 9 «УЛЫБКА»
Серийный номер:
02E6B8C5002FADE5B04EEC26576D75E241
Срок действия с 21.05.2021 до 21.08.2022
УЦ: АО "ПФ "СКБ КОНТУР"
Подписано: 01.02.2022 14:46 (UTC)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
МО «СГО» - д/с № 9 «Улыбка»
С.А.Шурышкина
Приказ № 43/1 от 30.06.2021г.

Положение

о рабочей программе, в том числе о рабочей программе воспитания МАДОУ МО «СГО» - д/с № 9 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2013. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. № 1155; Указом Президента Российской Федерации Путина В.В. от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.; Уставом МАДОУ МО «СГО» - детский сад № 9 «Улыбка» г. Светлого Калининградской области.

1.2. Рабочие программы, в том числе рабочая программа воспитания являются обязательной составной частью основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ МО «СГО» - д/с № 9 «Улыбка».

1.3. Рабочие программы, в том числе рабочая программа воспитания – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по культурной практике, в которой определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Рабочая программа, в том числе рабочая программа воспитания (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением МАДОУ основное содержание образования по данной культурной практике, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.5. Структура Программы является единой для каждой культурной практики и возрастной группы. Рабочая программа воспитания имеет собственную структуру.

1.6. Программа составляется педагогическим работником МАДОУ по культурной практике на каждый возраст, на основе ООП (АООП) ДО.

Допускается разработка Программы коллективом педагогов (творческой группой) МАДОУ.

Рабочая программа воспитания может быть разработана педагогическим работником МАДОУ или коллективом педагогов (творческой группой).

Данное решение принимается коллегиально на педагогическом Совете и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

1.7. Контроль над полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заведующим и заместителем заведующего по УВР.

1.8. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе, в том числе рабочей программе воспитания» и действует до внесения изменения.

2. Цели и задачи, функции Программы

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышения качества воспитания детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

- определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников

2.3. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности детей

3. Требования к структуре и содержанию Программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;

- указание ООП (АООП) на основе, которой разработана данная Программа;

- наименование культурной практики, образовательной области;

- возраст детей, для которых предназначена Программа, год и срок обучения;

- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;

- название населенного пункта и год разработки Программы.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- цели и задачи реализации Программы конкретизируются с учетом культурной практики образовательной области ООП (АООП) ДО (выделить основные задачи по основной программе в части формируемой участниками образовательных отношений задачи парциальной программы, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания образования);

- возрастные особенности развития детей раннего и дошкольного возраста;

- планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования ООП (АООП) ДО в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений культурной практики образовательной области, с учетом возрастных возможностей

и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей, а также особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

Содержание рабочей программы – структурный элемент программы который содержит учебный план, содержание программы по темам, систему педагогической диагностики индивидуального развития ребенка по каждой культурной практике образовательной области.

Учебный план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Учебный план составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование и № раздела (темы)	Объем часов
-------	---------------------------------	-------------

Содержание Программы по темам - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, программное содержание, формы контроля. Составляется в виде таблицы. В нем отражается последовательность изучения разделов и тем Программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение, включенные в содержание разделов и тем в соответствии с ООП(АООП)ДО. Является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Наименование и № раздела (темы), количество часов	Программное содержание	Формы контроля	Используемая литература
---	------------------------	----------------	-------------------------

Педагогическая диагностика освоения содержания Программы достижения детьми планируемых результатов: по каждой культурной практике образовательной области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями авторов программ.

Организационный раздел – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

В методическом обеспечении для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации Программы.

3.2. Рабочая программа воспитания определяет содержание и организацию воспитательной работы МАДОУ и является обязательной частью ООП (АООП) ДО и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе:

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;
- наименование программы воспитания;
- указание ООП (АООП) на основе, которой разработана данная Программа;
- срок реализации Программы;
- Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную Программу;
- название населенного пункта и год разработки Программы.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность, задачи и специфику.

Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- актуальность Программы;
- цели и задачи Программы конкретизируются в соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

- основные направления самоанализа воспитательной работы. Самоанализ организуемой в МАДОУ воспитательной работы осуществляется по выбранным направлениям и проводится с целью выявления основных проблем воспитания дошкольников и последующего их решения.

Самоанализ осуществляется ежегодно силами МАДОУ с привлечением (при необходимости и по самостоятельному решению администрации образовательной организации) внешних экспертов.

Содержание программы воспитания – структурный элемент программы, который содержит:

- раздел «Особенности воспитательного процесса в образовательной организации», в котором учитываются условия, существующие в МАДОУ, индивидуальные особенности, интересы, потребности воспитанников и их родителей, основные традиции воспитательного процесса, особенность современной социокультурной ситуации в городе и регионе.

- раздел «Виды, формы и содержание деятельности» обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности, охватывает все образовательные области и все направления воспитания дошкольников согласно Стратегии воспитания Российской Федерации на период до 2025 года.

- приложение к Программе - ежегодный календарный план воспитательной работы

Организационный раздел – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

В методическом обеспечении для педагогических работников указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации Программы.

4. Требования к оформлению программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм

4.3. Страницы Программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Рассмотрение и утверждение Программы

Рабочая программа, в том числе рабочая программа воспитания рассматривается педагогическим советом МАДОУ и утверждается заведующим с ООП (АООП), частью которой она является.

Программа утверждается заведующим МАДОУ вместе с ООП (АООП) частью которой она является.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество разработки рабочей программы, в том числе рабочая программа воспитания возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ, в том числе рабочая программа воспитания возлагается на заведующего, заместителя заведующего по УВР.

7. Хранение Программ

7.1. Рабочие программы, в том числе рабочая программа воспитания хранятся в методическом кабинете ДОУ вместе с ООП (АООП) частью которой они являются, у воспитателей групп и специалистов.

7.2. Рабочие программы, в том числе рабочая программа воспитания хранятся вместе с ООП (АООП) частью которой они являются 3 года после истечения срока ее действия.