

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Барабинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.И. Черепанова»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Барабинская ООШ им.
Героя Советского Союза
И.И. Черепанова»,
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Барабинская ООШ им.
Героя Советского Союза
И.И. Черепанова» № 166-од
от 01.09.2020

**Положение
о рабочей программе по реализации содержательных
компонентов основной образовательной программы
дошкольного образования
структурного подразделения детский сад с. Бараба
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Барабинская основная общеобразовательная школа»**

с. Бараба 2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по реализации содержательных компонентов основной образовательной программы дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155 (далее - ФГОС ДО); и регламентирует порядок разработки и реализации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Барабинская основная общеобразовательная школа» структурное подразделение детский сад с. Бараба (далее – МБОУ «Барабинская ООШ») рабочих программ реализации содержательных компонентов основной образовательной программы дошкольного образования (далее - РП).

1.2. РП является локальным документом внутреннего пользования, учебно-методической документацией педагогических работников МБОУ «Барабинская ООШ» структурное подразделение детский сад с. Бараба по планированию деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы

ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он

определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей, содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками ОУ.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

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

2. Цель и задачи рабочей программы.

2.1. Цель РП – планирование образовательной деятельности педагогических работников МБОУ «Барабинская ООШ» структурное подразделение детский сад с. Бараба, исходя из особенностей реализуемой ООП ДО, условий образовательной деятельности, потребностей, возможностей и готовности, интересов и инициатив воспитанников каждой возрастной группы и их семей, педагогов и других сотрудников МБОУ «Барабинская ООШ», направленное на создание психолого-педагогических условий для развития каждого ребенка, в том числе, на формирование развивающей предметно пространственной среды, с учетом образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой группы общеразвивающей направленности, с опорой на результаты педагогической оценки индивидуального развития детей, которая производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики.

2.2. Задачи рабочей программы:

- планирование образовательной деятельности педагогических работников;
- обеспечение конкретизации целей и задач образовательной деятельности в каждой группе общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- определение планируемых результатов образовательной деятельности в каждой группе общеразвивающей направленности конкретизирующих целевые ориентиры (ФГОС ДО, ООП ДО) 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, в том числе детей-инвалидов (далее - дети с ограниченными возможностями здоровья) при их наличии в группе;
- определение объема, содержания образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (модулях образовательной деятельности), с учетом используемых авторских, вариативных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания; который предлагается воспитанникам каждой возрастной группы;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательной деятельности по реализации ООП ДО, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников каждой возрастной группы общеразвивающей направленности, специфики их образовательных

потребностей и интересов;

- описание культурных практик, способов и направлений поддержки инициативы детей; особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- определение организационных (организационно-педагогических) аспектов образовательного процесса каждой возрастной группы.

3.Порядок разработки рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции МБОУ «Барабинская ООШ» и реализуется ею самостоятельно.

3.2. РП составляется на основе ООП ДО для каждой конкретной группы сроком на 1 год.

3.3. РП разрабатывают воспитатели, работающие в данной дошкольной группе совместно с другими педагогами, работающими с детьми данной дошкольной группы.

4.Структура рабочей программы.

4.1. Структура РП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4.2. Титульный лист РП должен содержать:

- полное название ОУ;
- полный юридический и фактический адрес;
- грифы «Утверждено: «Принято: (указывается дата, номер протокола)»;
- название РП с указанием конкретной группы, ее направленности, срока освоения и года реализации;
- перечисление разработчиков РП с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- название населенного пункта;
- год разработки.

4.3. Содержание РП располагается на втором листе с указанием страниц.

4.4. Целевой раздел: Пояснительная записка должна состоять из следующих пунктов:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики;
- планируемые результаты освоения Программы. Целевые ориентиры на этапе завершения освоения программы;
- развивающее оценивание качества образовательной деятельности по

Программе.

4.5. Содержательный раздел:

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях для воспитанников дошкольного возраста
- модуль образовательной деятельности «Социально-коммуникативное развитие»;
- модуль образовательной деятельности «Познавательное развитие»;
- модуль образовательной деятельности «Речевое развитие»;
- модуль образовательной деятельности «Художественно-эстетическое развитие»;
- модуль образовательной деятельности «Физическое развитие»;
- описание вариативных формы, способов, методов и средств реализации Программы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных интересов и потребностей;
- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

4.6. Организационный раздел:

- психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка;
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды обучения и воспитания;
- описание материально-технического обеспечения Программы;
- описание материально-технического обеспечения Программы;
- планирование образовательной деятельности;
- режим дня и распорядок;
- учебный план образовательной деятельности с детьми;
- особенности традиционных праздников, мероприятий;

4.7. РП дополнительно может иметь иные характеристики образовательной деятельности, такие как:

- списочный состав детей группы;
- распределение детей по группам здоровья;
- таблицы для характеристики семей воспитанников группы;
- прочее на усмотрение разработчиков РП.

4.8. Дополнительный раздел. Содержит краткое описание РП.

5. Оформление рабочей программы.

- 5.1. РП должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12 (в таблицах допускается уменьшение шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не нумеруется; также как листы приложения. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.
- 5.2. Приложения представляются в виде таблиц, текстов, схем, моделей и т.п.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора ОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.
- 6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ОУ.
- 6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 6.4. Утверждается рабочая программа директором не позднее 01 сентября текущего учебного года.
- 6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

7. Хранение рабочей программы.

- 7.1. РП находится в группе в течение года в оперативном пользовании, затем сдается старшему воспитателю и хранится в до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной группы. РП хранится в соответствии с общими требованиями к хранению учебно-методической документации, установленными в ОУ.
- 7.3. В течение периода действия РП к ним имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ «Барабинская ООШ»;
- 7.4. Экземпляры № 2 РП прилагаются к ООП ДО и находятся у старшего воспитателя в течение учебного года.
- 7.5. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются старшему воспитателю в конце учебного года, не позднее 01.06.