

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧИСТОПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 25.08.2023 г

Утверждаю

Директор школы

МБОУ Чистопольская СОШ

Н.И.Сирьк

Приказ № _____ от _____



**Положение о рабочей программе педагога
на основе ФГОС ДО, на основе ФООП ДО, ФАОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога СП ДС «Алёнка» соотнесена с основной образовательной программой СП ДС «Алёнка», построена на основе на основе ФООП ДО и ФГОС ДО.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе педагога СП детский сад «Алёнка» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО) ;

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО);
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Устав МБОУ Чистопольская СОШ ;
- Годовой план работы СП ДС «Алёнка».

1.3. Данное Положение о рабочей программе педагога СП ДС «Алёнка» устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в рабочих программах и их хранение в СП .

1.4. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП ДО, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе СП.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога

2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога соответствует Федеральной программе СП.

Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей и национально – культурных традиций.

Цель Рабочей программы достигается через решение следующих задач Федеральной программы:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
- овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

2.2. Задачи программы: достижение планируемых результатов воспитания в единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере дошкольного образования.

3. Структура рабочей программы

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

Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты.

В данном разделе указываются:

- цели и задачи воспитания в детском саду;
- требования к планируемым результатам освоения рабочей программы воспитания: целевые ориентиры, представленные в виде обобщенных портретов ребенка к концу раннего и дошкольного возрастов;
- возрастные и индивидуальные особенности воспитанников группы;
- педагогическая диагностика достижений планируемых результатов

Раздел II. Содержательный.

В данном разделе указываются:

- общее содержание программы, обеспечивающее полноценное развитие детей по всем образовательным областям;
- тематическое планирование / вариативная часть программы;
- планирование традиционных событий, праздников, мероприятий с учетом программы воспитания;
- целевые ориентиры рабочей программы воспитания;
- планирование взаимодействия с семьями воспитанников по реализации образовательной программы СП (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями
- часть, формируемая участниками СП (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность СП);
- планирование регионального компонента / Вариативная часть программ;
- перечень используемых методических пособий

Раздел III. Организационный.

В данном разделе указываются:

- режим и распорядок дня;
- организация ППРС;
- литература

Приложение: результаты наблюдений за детьми, педагогической диагностики; модель двигательной активности, оздоровительной деятельности с детьми; матрица воспитательных событий; модель образовательного процесса на неделю

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

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается общая для всех возрастных групп СП. Календарный план работы составляется ежегодно.

4.2. Рабочую программу разрабатывают специально созданная рабочая группа, в состав которых входит заведующий СП, старший воспитатель, воспитатели возрастных групп.

При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании и обучении воспитанников.

4.3. Рабочая программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании Рабочей программы учитываются требования федерального законодательства, образовательной программы СП, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.

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

- ✓ Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times new roman 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.
- ✓ Заголовки выделяются жирным шрифтом.
- ✓ Страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается заведующим СП - после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:

- коллегиальным органом СП – педагогическим советом;

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заведующий СП накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Рабочая программа и календарный план работы являются отдельными частями основной образовательной программы дошкольного образования СП и реализовываются после утверждения директором МБОУ Чистопольская СОШ основной образовательной программы дошкольного образования СП.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

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

6.2. Основаниями для внесения изменений в рабочую программу являются:

- предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию рабочей программы;
- изменение законодательства;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- карантин.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

7. Порядок хранения рабочей программы

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

7.2. Второй экземпляр программы находится в каждой возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы, специалисты СП.

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

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заведующего СП осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на старшего воспитателя.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чистопольская средняя общеобразовательная школа»
Ленинского района Республики Крым

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
СП «ДС «Алёнка»
протокол №

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Чистопольская СОШ
_____/Сирок Н.И./
Приказ № _____ от _____

**Рабочая программа совместной деятельности
педагога с детьми в группе раннего возраста
от 2-3 лет.
Срок реализации 2023-2024 учебный год**

Составители:

**Муратова З.Б.–воспитатель
Абдураманова А.Р.- воспитатель**

с. Чистополье , 2023г.

Приложение №2.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чистопольская средняя общеобразовательная школа»
Ленинского района Республики Крым

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СП «ДС «Алёнка»
протокол №

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Чистопольская СОШ
_____/Сирок Н.И./
Приказ № _____ от _____

**Календарный план
педагога с детьми в группе раннего возраста
от 2-3 лет.
Срок реализации 2023-2024 учебный год**

**Составители:
Муратова З.Б.–воспитатель
Абдураманова А.Р.- воспитатель**

с. Чистополье , 2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центр культуры и досуга населения района
Ленинское сельское поселение Ленинского района
Кемеровской области Кемеровская область

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявлению на участие в конкурсе
на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению

ПРОГРАММЫ
«Культурно-досуговая деятельность населения
района Ленинское сельское поселение Ленинского района
Кемеровской области Кемеровская область»

Скреплено и пронумеровано 10 страниц
Федина *Ирина*

Директор МБОУ «Центр культуры и досуга населения района Ленинское сельское поселение Ленинского района Кемеровской области Кемеровская область»
И.И. Сирый
И.И. Сирый

ИНН 9111009439
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНА
ЛЕНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ»