

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ПЕТРУНЬ»**

**«ПЕТРУНЬ СИКТСА ШӖР ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛӖДАН СЬӖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ с. Петрунь»
Протокол № 6 от 19 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
МБОУ «СОШ с. Петрунь»
№ 67/1 от 20.03.2020 г.

**Положение о разработке рабочих программ дошкольного образования
МБОУ «СОШ с. Петрунь»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке рабочих программ дошкольного образования МБОУ «СОШ с. Петрунь» (в новой редакции) (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г;

- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБОУ «СОШ с. Петрунь».

1.2. Положение определяет 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 образовательной организации.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования, общеобразовательной программы, реализуемой образовательной организации, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), этнокультурного компонента образования.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МБОУ «СОШ с. Петрунь», разрабатывается педагогами и включает в себя обеспечение условий для развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса 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 МБОУ «СОШ с. Петрунь».

1.8. Воспитатели совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы с учетом их возраста.

1.9. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора МБОУ «СОШ с. Петрунь» и заместителем директора в соответствии с Планом реализации ВСОКО.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям МБОУ «СОШ с. Петрунь» (особенности развития детей, учет их возраста).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль реализации 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 образовательного процесса МБОУ «СОШ с. Петрунь» и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогов и воспитанников МБОУ «СОШ с. Петрунь» в ходе образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения образовательных областей;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники МБОУ «СОШ с. Петрунь»
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения непосредственно образовательной деятельности;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику Республики Коми как региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна соответствовать современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками, 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 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 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 один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом 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 образовательного процесса с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.7. Педагогические работники МБОУ «СОШ с. Петрунь» разрабатывают рабочие программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора МБОУ «СОШ с. Петрунь».

4. Структура и содержание 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

1. Целевой раздел программы

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи реализации программы.

1.3. Принципы реализации содержания Программы

- 1.4. Возрастные особенности контингента детей группы.
- 1.5. Целевые ориентиры и система оценки результатов освоения Программы

2. Содержательный раздел программы

- 2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с учебным планом и направлениями развития ребенка.
 - 2.1.1 Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
 - 2.1.2 Образовательная область «Познавательное развитие»
 - 2.1.3. Образовательная область «Речевое развитие»
 - 2.1.4. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
 - 2.1.5. Образовательная область «Физическое развитие»
- 2.2. Расписание непосредственно образовательной деятельности
- 2.3. План работы с семьями воспитанников
- 2.4. Коррекционная работа в группе (при наличии в группе детей с ограниченными возможностями здоровья)

3. Организационный раздел

- 3.1. Организация режима пребывания детей в группе.
- 3.2. Материально-техническое оснащение группы
- 3.3. Перечень используемых методических пособий, методик, технологий
- 3.4. Перечень развивающей предметной пространственной среды для реализации образовательного процесса

Приложение:

Календарно-тематическое планирование образовательного процесса МБОУ «СОШ с.Петрунь»

5. Требования к оформлению рабочих программ.

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе MicrosoftWord одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт.

5.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование образовательной организации, в которой работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательной организации, 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 образовательная организация – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

5.3. По контуру листа задаются поля:

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

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете образовательной организации.

6.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

6.3. Педагогический совет МБОУ «СОШ с. Петрунь» выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательной организации.

6.4. Утверждение рабочих программ осуществляется руководителем МБОУ «СОШ с. Петрунь» до 01 сентября текущего календарного года.

6.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные руководителем МБОУ «СОШ с. Петрунь», находятся у заместителя директора МБОУ «СОШ с. Петрунь». В течение учебного года руководитель МБОУ «СОШ с. Петрунь» и его заместитель осуществляют должностной контроль реализации рабочих программ.

6.6. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей образовательной организации.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития общеобразовательной организации.

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

7.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации МБОУ «СОШ с. Петрунь».

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

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

7.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников МБОУ «СОШ с. Петрунь» могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

7.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль реализации рабочих программ

8.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с годовым планом реализации ВСОКО МБОУ «СОШ с. Петрунь».

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей МБОУ «СОШ с. Петрунь».

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора МБОУ «СОШ с. Петрунь».

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в кабинете заместителя директора МБОУ «СОШ с. Петрунь».

9.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация МБОУ «СОШ с. Петрунь».

9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока их действия.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ с. Петрунь», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «СОШ с. Петрунь».

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

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

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