

Структурное подразделение государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
с.Тепловка детский сад «Ласточка»

Принято

На заседании педагогического совета
Протокол №1 от 21.08.2023г

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Кадникова М.Т.

Протокол №1 от 21.08.2023г.

Утверждаю

и.о. директора ГБОУ СОШ с.Тепловка
_____ Фисенко Н.Ю.

Приказ №56/1–ОД от 21.08.2023

Положение
о рабочей программе воспитателя
СП ГБОУ СОШ с.Тепловка
д/с «Ласточка»
по реализации основной образовательной программы
СП ГБОУ СОШ с. Тепловка д/с «Ласточка»
на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО.

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа воспитателя СП ГБОУ СОШ с. Тепловка д/с «Ласточка» соотнесена с основной образовательной программой СП ГБОУ СОШ с. Тепловка д/с «Ласточка»,
Построена на основе ФОП ДО и ФГОС ДО.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя СП ГБОУ СОШ с. Тепловка д/с «Ласточка» разработано в соответствии с:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г. №1155 (далее–ФГОС ДО));

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022г. №1028 ,(далее– ФОП ДО);
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г .№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 2030года»;
 - 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 2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Федеральный закон от 24 сентября 2022г. №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 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - Санитарные правила 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 ДОУ;
 - Годовой план работы СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка».

1.3. Данное Положение о рабочей программе воспитателя СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка»

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 ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка».

1.4. Рабочая программа–нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка», составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДОУ.

2. Цель и задачи разработки рабочей программы воспитателя

2.1. Целевой раздел рабочей программы воспитателя СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка» соответствует Федеральной программе ДО

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 ДООУ (социальный паспорт; группы здоровья, формы работы); перспективный план по работе с родителями
- часть, формируемая участниками ОО (парциальные программы, используемые технологии, инновационная деятельность ДОО);
- 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 ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка». Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.

4.2. Рабочую программу разрабатывает специально созданная рабочая группа, в состав которых входит заместитель директора по МР, воспитатели разновозрастной группы. 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, основной образовательной программы СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка», настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.

4.4. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора ГБОУ СОШ с.Тепловка. Титульный лист считается первым, но нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается директором ГБОУ СОШ с.Тепловка после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:

- Коллегиальным органом СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка» – педагогическим советом;
- Председателем первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с.Тепловка

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель директора по МР накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы являются составными частями основной образовательной программы дошкольного образования СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка» и реализовываются после утверждения директором основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

5.5. Реализация не утвержденной 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 директором школы.

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 ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка».

7.2. Второй экземпляр программы находится в разновозрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы.

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

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года заместитель директора по МР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и заместителя директора по МР.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочей программы возлагается на заместителя директора по МР.

Состав рабочей группы
По разработке рабочей программы воспитателя СП ГБОУ СОШ
с.Тепловка д/с «Ласточка»

	Должность	Ф.И.О.	Обязанности
Председатель	Зам. директора по МР	Тюрина Н.В.	Руководит рабочей группой, помогает распределить работу; определяет единые подходы к разработке рабочей программы разновозрастной группы с учетом положений ФГОС ДО, ФОП ДО, основной образовательной программы ДОУ; контролирует преемственность в содержании и методах педагогической работы в разновозрастной группе
Члены рабочей группы	воспитатели	Цуцкаре ва О.А. Лобкова Т.А..	Описывают возрастные особенности развития детей; определяют задачи педагогической работы, способы поддержки детской инициативы; планируют результаты; формулируют направления взаимодействия с родителями воспитанников

**План разработки рабочей программы
воспитателя СП ГБОУ СОШ с.Тепловка д/с «Ласточка»**

п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об Исполнении
1	Совещание при директоре: создание рабочей группы; распределение полномочий между членами рабочей группы; издание приказа о разработке рабочей программы	20.04.2023	Директор	Исполнено
2	Формирование и утверждение структуры рабочей программы воспитателя	11.05.2023	заместитель директора по МР.	Исполнено
3	Сбор данных для разработки рабочей программы	12.05.2023 - 18.05.2023	Члены рабочей Группы	В работе
4	Разработка рабочей программы в соответствии с требованиями, утвержденными в положении о рабочей программе воспитателя	23.05.2023 - 26.05.2023	Члены рабочей группы	
5	Рассмотрение проекта программы	29.05.2023	Директор, за меститель Директора по МР.	Исполнено
6	Корректирование рабочей Программы с учетом Предложений и замечаний	02.06.2023– 30.05.2023	Члены рабочей Группы	

