

**Тюменская область, Хвнты-Мансийский автономный округ-Югра,
Октябрьский район, пгт. Андра
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Андринская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Андринская СОШ»)**

Согласовано:
Управляющим советом ДО
МБОУ «Андринская СОШ»
Протокол от «17» августа 2023 г.
№ 4

Принято:
Педагогическим советом ДО
МБОУ «Андринская СОШ»
Протокол от «16» августа 2023 г.

Утверждено:
Приказом директора МБОУ
«Андринская СОШ»
от «31» августа 2023 г. № 555_

**Положение о рабочей программе педагога
МБОУ «Андринская средняя общеобразовательная школа»
по реализации основной образовательной программы муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Андринская средняя
общеобразовательная школа» на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа педагога МБОУ «Андринская средняя общеобразовательная школа» по реализации основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андринская средняя общеобразовательная школа» на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО, разработана на основе на основе ФОП ДО и ФГОС ДО. 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 «Андринская СОШ»
- Годовой план работы дошкольного образования МБОУ.

1.2. Данное Положение о рабочей программе педагога МБОУ 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 МБОУ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП МБОУ, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе ДО МБОУ «Андринская СОШ».

2. Цель и задачи разработки рабочей программы педагога

2.1. Целевой раздел рабочей программы педагога МБОУ 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 **в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;**

- тематическое планирование / вариативная часть программы;
- планирование традиционных событий, праздников, мероприятий с учетом программы воспитания (матрица воспитательных событий);
- целевые ориентиры рабочей программы воспитания;
- планирование взаимодействия с семьями воспитанников по реализации образовательной программы ДО (*социальный паспорт; группы здоровья, формы работы*

оформляются приложением и не подлежат размещению на официальном сайте учреждения);
перспективный план по работе с родителями

- планирование межведомственного взаимодействия в рамках реализации ООП ДО;
- 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;

- модель образовательного процесса на неделю

- организация ППРС;

- литература, рекомендованная к прочтению в учебном году.

Приложение: педагогической диагностики; модель двигательной активности, оздоровительной деятельности с детьми;

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 для всех возрастных групп МБОУ. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.

4.2. Рабочую программу разрабатывают воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель и другие специалисты (при наличии). 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 МБОУ, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов дошкольного учреждения.

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

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается директором МБОУ после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа подлежит согласованию:

- коллегиальным органом МБОУ – педагогическим советом;

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель заведующего по дошкольному образованию 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 МБОУ и реализовываются после утверждения директором основной образовательной программы дошкольного образования.

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 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;

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 МБОУ.

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

7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МБОУ. 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 дошкольному образованию осуществляет должностной контроль за реализацией п 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 заместителя директора по дошкольному образованию.