

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358
Московского района Санкт-Петербурга**

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А

Рассмотрено

Общим собранием работников ГБОУ СОШ №358
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 5 от « 29 » декабря 2020 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ №358
_____ Е.А.Артюхина
Приказ № 419 о/д
от « 29 » декабря 2020 г.



Подписано цифровой подписью:
Директор ГБОУ СОШ №358
Е.А.Артюхина
DN: cn=Директор ГБОУ СОШ
№358 Е.А.Артюхина, o=ГБОУ
СОШ №358 Московского района
Санкт-Петербурга,
email=school358spb@mail.ru,
c=RU
Дата: 2020.12.29 10:47:36 +03'00'

Положение

**о рабочей программе воспитателей структурного подразделения
Отделения дошкольного образования
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 358
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, разработке и утверждении рабочих программ воспитателей (далее - Положение) структурного подразделения Отделение дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №358 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ОДО ГБОУ СОШ №358) разработано в соответствии:

- ст.12 ст.48 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; (с изменениями на 1 декабря 2022 года)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача России Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства просвещения России №1028 от 25.11.22 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», рег.№ 71847 от 28.12.2022 г;

- Рекомендаций по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования от 16.03.2022г.№ Пр-487;

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 358 (далее ГБОУ СОШ №358);

- регламентом порядка реализации рабочих программ воспитателей и специалистов ОДО ГБОУ СОШ №358.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и оформление рабочей программы воспитателей ОДО ГБОУ СОШ №358, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание по образовательным областям, на основе федерального государственного образовательного стандарта, федерального и регионального компонента дошкольного образования.

1.4. Программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы дошкольного образования ОДО ГБОУ СОШ №358 и определяет моделирование образовательного процесса в каждой возрастной группе, ориентирована на развитие личности воспитанника, основывается на ФГОС дошкольного образования.

1.5. Содержание Рабочей программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают социальную ситуацию развития личности ребенка.

2.Цель и задачи программы

2.1. Цели:

- создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определенной образовательной области, развитие у дошкольников предпосылок учебной деятельности;

- создание условий развития дошкольников, развития инициативы и способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих дошкольному возрасту видам деятельности.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса ОДО ГБОУ СОШ №358 и контингента воспитанников.

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, независимо от пола, нации, языка социального статуса, психофизических особенностей.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная функция - программа является документом, обязательным для исполнения;

3.2. Целеполагания функция - программа определяет цели и задачи реализации по образовательным областям;

3.3. Процессуальная функция - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

3.4. Аналитическая функция - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

4. Технология разработки программы

4.1. Программа разрабатывается и обеспечивает развитие личности и обучение воспитанников в различных видах деятельности по следующим образовательным областям:

«Социально-коммуникативное развитие»,

«Познавательное развитие»,

«Речевое развитие»,

«Художественно-эстетическое развитие»,

«Физическое развитие».

4.2. Рабочая программа составляется воспитателями отделения дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год.

4.3. Допускается разработка Программы совместно педагогами, работающими на одной возрастной группе. Данное решение должно быть принято коллегиальным органом, согласовано с руководителем ОДО и утверждено приказом директора ГБОУ СОШ №358.

5. Структура программы

5.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей содержание, организацию образовательного процесса и учебно-методического материала, и включает в себя следующие компоненты:

- Титульный лист;

- Целевой раздел (пояснительная записка; возрастные и индивидуальные особенности детей, особенности проведения педагогической диагностики, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы);

- Содержательный раздел (содержание образовательной работы по образовательным областям, комплексно-тематическое планирование на учебный год);

- В части, формируемой участниками образовательных отношений (формы взаимодействия с семьями воспитанников, региональный компонент);

- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования, организация жизнедеятельности детей, проектирование образовательного процесса, организация развивающей предметно - пространственной среды);

- Методическое обеспечение Программы (учебная литература и техническое оборудование);

- Приложения;

5.2. Структура рабочей программы является единой для всех воспитателей, работающих в ОДО ГБОУ СОШ №358.

6. Оформление рабочей программы и методическое обеспечение

6.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,15 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются, согласуется с методистом ОДО ГБОУ СОШ №358, утверждается подписью директора ГБОУ СОШ №358

6.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- сведения о дошкольном образовательном учреждении;

- название Программы;

- адресность (возрастная группа, возраст детей);

- сведения об авторе (должность, ФИО),

- место нахождения, год составления Программы.

6.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы или текстом.

6.4. Список учебно-методической литературы составляется с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление методического обеспечения по основным разделам образовательной области.

7. Утверждение программы

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора ГБОУ СОШ №358.

7.2. Программа представляется, обсуждается, принимается на Педагогическом совете, согласуется с методистом ОДО ГБОУ СОШ №358 и утверждается директором ГБОУ СОШ №358.

8. Изменения и дополнения в программах

8.1. Программа является документом, отражающим процесс развития воспитанников образовательного учреждения. Программа может изменяться, в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной Программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году,
- обновление учебно-методического обеспечения,
- предложения педагогического совета, администрации ГБОУ СОШ №358

8.3. Дополнения и изменения в Программу вносят ежегодно перед началом нового учебного года или в течение учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей.

9.3. Ответственность за контроль по качеству реализации Программы возлагается на методиста и руководителя ОДО.