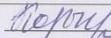


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРТЕМОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

ПРОВЕРЕНО  Заместитель директора по ДО Корчук Е.А.	УТВЕРЖДЕНО  Директор учреждения Н.М.Глухенко Приказ № 61 от 28.08.2020г
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАТЕЛЯ
ДОШКОЛЬНОГО УРОВНЯ
МБОУ АРТЕМОВСКОЙ СОШ №2

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384) – далее ФГОС ДО;
- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Примерной основной образовательной программой дошкольного образования одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015 г. №2/15);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Уставом МБОУ Артёмовской СОШ №2 (далее – МБОУ).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы воспитателя в соответствии с ФГОС, реализуемой в определённой возрастной группе дошкольного уровня МБОУ.

1.3. Рабочая программа воспитателя группы - нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Содержание рабочей программы воспитателя дошкольного уровня адаптировано к условиям конкретной возрастной группы и отражает возрастные и индивидуальные особенности развития детей.

1.4. Инструментарием для проектирования рабочей программы воспитателя являются основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ Артёмовской СОШ №2, парциальные образовательные программы, технологии, методики, формы организации образовательной работы.

2. Цель, задачи, основные функции, срок реализации рабочей программы воспитателя.

- 2.1. Цель рабочей программы воспитателя — планирование, организация и управление образовательно-воспитательным процессом.
- 2.2. Задачи рабочей программы воспитателя — определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения тем с учетом особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников в текущем учебном году.
- 2.3. Рабочая программа воспитателя выполняет следующие основные функции:
 - 2.3.1. нормативную (рабочая программа — документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения материала воспитанниками);
 - 2.3.2. информационную (позволяет получить представление о содержании, целях, последовательности изучения материала по образовательным областям, направлениям работы);
 - 2.3.3. методическую (определяет используемые методы и приемы, образовательные технологии);
 - 2.3.4. организационную (определяет основные направления деятельности и взаимодействия педагога, воспитанников, родителей дошкольников, использование средств обучения);
 - 2.3.5. планирующую (рабочая программа ориентируется на целевые ориентиры, возможные достижения ребенка на этапе завершения дошкольного образования).
- 2.4. Рабочая программа воспитателя составляется на 1 учебный год.

3. Структура рабочей программы воспитателя.

- 3.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы воспитателя. На титульном листе указываются полное наименование образовательного учреждения, название программы, возрастная категория детей, грифы рассмотрения на педагогическом совете и утверждения директором МБОУ, фамилии, имена, отчества составителей, год составления программы.
- 3.2. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.
- 3.3. Целевой раздел.
 - 3.3.1. Пояснительная записка.
 - 3.3.1.1. Цель и задачи реализации Рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.
 - 3.3.1.2. Принципы и подходы к формированию Рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.
 - 3.3.1.3. Значимые для разработки и реализации Рабочей программы воспитателей (возрастной) группы характеристики.
 - 3.3.2. Планируемые результаты реализации Рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.

3.4. Содержательный раздел.

- 3.4.1. Образовательная деятельность в соответствии направлениями работы, представленная в пяти образовательных областях.
- 3.4.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.
- 3.4.3. Образовательная деятельность разных видов и культурных практик.
- 3.4.4. Способы и направления поддержки детской инициативы
- 3.4.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- 3.4.6. Иные характеристики содержания рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.

3.5. Организационный раздел.

- 3.5.1. Материально-техническое обеспечение реализации Рабочей программы воспитателей (возрастной) группы.
- 3.5.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
- 3.5.3. Режим дня.
- 3.5.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.
- 3.5.5. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4. Разработка и утверждение Программы.

4.1. Рабочая программа воспитателя разрабатывается педагогами возрастной группы.

4.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно производить следующие действия:

- 4.2.1. составлять перечень изучаемых тем, понятий в рамках образовательной области, направления работы, не превышая при этом предельно допустимые нагрузки, рекомендуемые действующими СанПиН;
- 4.2.2. раскрывать содержание образовательных областей, обозначенных в государственном образовательном стандарте дошкольного образования и примерной программе, с той степенью конкретизации, которая отвечает реальным условиям;
- 4.2.3. устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта);
- 4.2.4. корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем рабочей программы, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками, с учетом материально-технической базы.

4.3. Утверждение рабочей программы воспитателя предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета, по итогам которого оформляется протокол;
- утверждение рабочей программы воспитателя приказом директора МБОУ.

4.4. Составители имеют право вносить изменения, дополнения в рабочую программу (оформленные в виде приложений к Программе), в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, направленные на её совершенствование, предварительно рассмотрев их на педагогическом совете. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора МБОУ.

4.5. Конспекты, сценарии различных форм образовательной деятельности, описание игр, упражнений, сценарии родительских собраний и мастер-классов для родителей и другие методические материалы могут быть оформлены в виде приложений к рабочей программе воспитателя.

5. Контроль за реализацией рабочей программы воспитателя.

5.1. Контроль за реализацией рабочей программы воспитателя осуществляется в соответствии с мониторингом качества образования в группах дошкольного уровня, отчёт оформляется в виде аналитической справки. Результаты контроля обсуждаются на педагогическом совете.