

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУ

«Детский медицинский центр»

С.В. Шурыгина

2021 г.

Приказ от « 07 » 05 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогической службы реабилитационного отделения (Поляны) ФГБУ «Детский медицинский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ педагогической службы реабилитационного отделения (Поляны) Федерального государственного бюджетного учреждения «Детский медицинский центр» (далее – РО (Поляны), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы РО (Поляны), направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками РО (Поляны).

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции рабочей программы

2.1. Целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

2.2. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

2.3. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

2.4. Аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей.

2.5. Определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о РО (Поляны), названии программы, авторе, дате написания.

4.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка.
- Цели и задачи реализации рабочей программы.
- Принципы и подходы к формированию рабочей программы.
- Характеристики особенностей развития детей, их специальные образовательные потребности.
- Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.
- Система своевременного выявления изменений и одновременно оценки достижений дошкольника в каждом виде программной деятельности, а также причин их вызывающих.

4.1.3. Содержательный раздел:

- Описание особенностей образовательной деятельности с детьми группы (перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой).

- Способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)
- Специфика национальных, социокультурных условий.
- Особенности сотрудничества с семьями воспитанников (социальный портрет группы, перспективный план взаимодействия с родителями).

4.1.4. Организационный раздел:

- Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.
- Организация развивающей предметно-пространственной среды
- Материально-техническое обеспечение.
- Режим пребывания детей. Проектирование образовательной деятельности.
- Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 14 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал

1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

5.2. Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директор ФГБУ ДМЦ РО (Поляны) после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете РО (Поляны).

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель педагогической службы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа директором ФГБУ ДМЦ РО (Поляны) не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригинал рабочей программы, утвержденный директором ФГБУ ДМЦ РО (Поляны), находится у руководителя педагогической службы.

6.7. В течение учебного года руководитель педагогической службы осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Контроль

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-аналитической деятельности, утвержденным приказом от 11.09.2017 г. № 1199, от 17.05.2021 г.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, логопеда, педагога-психолога.

7.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на руководителя педагогической службы.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете РО (Поляны).

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация РО (Поляны).

8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются руководителю службы в конце года - до 01.06.

Составлено:

Руководитель педагогической службы

М. Н. Моисеева

Согласовано:

Зав. РО (Поляны)-зам. Директора

Е. О. Почкин

Жуков/37

