


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Подойниковская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Михаила Иосифовича Рогачева»  
Панкрушихинского района Алтайского края

ПРИНЯТО:  
На заседании  
Педагогического Совета  
Протокол №12 от 21.05.2024 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ «Подойниковская сош имени  
Героя Советского Союза М.И.Рогачева»  
 Е.П. Ярославцева  
Приказ № 406 от 03.04.2024г

**Положение  
о рабочей программе воспитателя  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Подойниковская средняя  
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Иосифовича  
Рогачева» Панкрушихинского района Алтайского края и филиала Высокогневская оош  
по реализации основной образовательной программы  
на основе ФГОС ДО, на основе ФОП ДО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Рабочая программа воспитателя группы кратковременного пребывания МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И.Рогачева» по реализации основной образовательной программы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Подойниковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Иосифовича Рогачева» Панкрушихинского района Алтайского края и филиала Высокогневская оош, разработана на основе ФОП ДО и ФГОС ДО в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776);
  - Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.12.2022, регистрационный № 71847);
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
  - Уставом МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза Михаила Иосифовича Рогачева» Панкрушихинского района Алтайского края

1.2. Данное Положение о рабочей программе воспитателя группы кратковременного пребывания МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского

Союза М.И.Рогачева» 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 МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И.Рогачева».

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанной на основе ООП, составленной в соответствии с федеральной рабочей программой.

## 2. Цель и задачи разработки рабочей программы воспитателя

2.1. Целевой раздел рабочей программы воспитателя группы кратковременного пребывания соответствует Федеральной программе дошкольного образования.

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 всебя следующие элементы.

№ п/п	Содержание	Стр.
1	ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	
1.1	Пояснительная записка	
1.1.1	Цели и задачи реализации рабочей программы	
1.1.2	Принципы и подходы к формированию рабочей программы	
1.1.3	Значимые для разработки и реализации рабочей программы характеристики, в т.ч. характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста	
1.2	Планируемые результаты (целевые ориентиры) реализации рабочей программы	
1.3	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов	
2	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	
2.1	Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям	
2.1.1	Социально-коммуникативное развитие	
2.1.2	Познавательное развитие	
2.1.3	Речевое развитие	
2.1.4	Художественно-эстетическое развитие	
2.1.5	Физическое развитие	

2.2	Вариативные формы, способы, методы и средства рабочей программы	
2.3	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик в процессе реализации рабочей программы	
2.4	Способы и направления поддержки детской инициативы	
2.5	Организация воспитательного процесса	
2.6	Календарный план воспитательной работы	
2.7	Комплексно-тематическое планирование по пяти областям	
2.8	Перспективное планирование по пяти образовательным областям	
2.9	Особенности взаимодействия с семьями обучающихся	
3	<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
3.1	Психолого-педагогические условия реализации рабочей программы	
3.2	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	
3.3	Учебно-методическое обеспечение рабочей программы	
3.4	Кадровые условия реализации рабочей программы	
3.5	Режим и распорядок дня в группе	
3.6	Лист изменения и дополнения	

#### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Рабочая программа разрабатывается для детей 5-6 лет и детей 6-7 лет. Календарный план воспитательной работы составляется ежегодно.

4.2. Рабочую программу разрабатывает воспитатель ГКП, педагог-психолог. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники общеобразовательной организации, 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, настоящего Положения.

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

Требования к Титульному листу рабочей программы (Приложение 1)

- \* Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- \* гриф рассмотрения программы (с указанием даты и номера протокола заседания педагогического совета);
- \* гриф согласования программы с заместителем директора по УВР с указанием даты;
- \* гриф утверждения программы директором школы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- \* Ф.И.О. воспитателя (полностью), квалификационная категория;
- \* год составления программы.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается директором МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И.Рогачева» после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Рабочая программа подлежит согласованию: коллегияльным органом – педагогическим советом;

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель директора по УВР 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 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Подойниковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Иосифовича Рогачева» Панкрушихинского района Алтайского края и филиала Высокогневская оош и реализовываются после утверждения директором школы.

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 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 школы;

карантин.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют воспитатели.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе воспитателя».

## **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И.Рогачева».

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

7.3. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах МКОУ «Подойниковская сош имени Героя Советского Союза М.И.Рогачева». 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 УВР осуществляет должностной контроль за реализацией рабочей программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ПОДОЙНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
 СОВЕТСКОГО СОЮЗА МИХАИЛА ИОСИФОВИЧА РОГАЧЕВА»  
 ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

<p>РАССМОТРЕНО                  на заседании                  педагогического совета                  Протокол № ____                  «__» августа 202__ г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО                  Зам. директора по УВР                  _____ А.С. Михайленко                  «__» августа 202__ г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО                  Директор МКОУ                  «Подойниковская сош                  имени Героя Советского                  Союза М.И.Рогачева»                  _____ Е.П.Ярославцева                  Приказ № ____                  «__» сентября 202__ г</p>
---	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**воспитателя группы кратковременного пребывания**  
 \_\_\_\_\_ группы,  
 Составлена на основе федеральной  
 образовательной программы дошкольного образования  
 Срок реализации 1 год.

воспитатель \_\_\_\_\_

с. Подойниково – 202\_\_ год