

«Принято»
Педагогическим советом
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 3
от «11» января 2021г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 2021г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

структурного подразделения детского сада «Иволга»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска
городского округа Жигулевск Самарской области, реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее по тексту - Положение) структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту - СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования (зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 г № 59599);

- Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г.;

- Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования СПДС, адаптированной образовательной программой СПДС для детей с ОВЗ;

- Уставом ГБОУ СОШ № 6.

1.2. Положение о рабочей программе педагога устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО), технологию разработки, структуру, оформление.

1.3. Рабочая программа педагога - нормативный документ СПДС, разработанный на основе основной образовательной программы СПДС, составленной в соответствии с утвержденным Положением об основной образовательной программе СПДС и реализуемой в конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы СПДС, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими, образовательную деятельность и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в СПДС.

1.6. Педагоги, работающие в одной группе совместно со специалистами, работающими с воспитанниками данной группы, разрабатывают единую программу с учетом возрастных особенностей для воспитанников этой группы.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя и старшего воспитателя СПДС.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы педагога: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повысить качество дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу воспитателей СПДС.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);

- информационную (рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);

- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности с учетом федерального образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе СПДС;

- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой СПДС;

- обеспечить реализацию основной образовательной программы СПДС в течение всего времени пребывания воспитанника в СПДС с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения воспитанниками этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами СПДС самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой СПДС по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»;
- «Физическое развитие».

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.

3.3. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно на первом педагогическом совете СПДС. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя СПДС.

3.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы СПДС, настоящего Положения, инструкции о делопроизводственных локальных актов СПДС.

3.5. Структура рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Структура рабочей программы воспитателя:

Титульный лист.

I. Целевой раздел

1.1. Обязательная часть

1.1.1. Пояснительная записка

- а) цели и задачи реализации Программы;
- б) принципы и подходы к формированию Программы;
- в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

1.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- а) цели и задачи части, формируемой участниками образовательных отношений;
- б) принципы и подходы;
- в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста по выбранному направлению

1.2.2. Планируемые результаты освоения части ООП, формируемой участниками образовательных отношений

II. Содержательный раздел

2.1. Обязательная часть

2.1.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учётом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

б) способы и направления поддержки детской инициативы;

в) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

2.1.2. Описания вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

2.1.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей.

а) специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья,

б) механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ,

в) использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов,

г) проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

2.2.1. Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

2.2.3. Сложившиеся традиции Организации или Группы

III. Организационный раздел

3.1. Обязательная часть

3.1.1. Описание материально - технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.1.2. Режим дня

3.1.3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.1.4. Особенности организации развивающей предметно - пространственной среды

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений

3.2.1. Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

Структура рабочей программы учителя - логопеда:

Титульный лист.

I. Целевой раздел

1.1. Обязательная часть

1.1.1. Пояснительная записка

а) цели и задачи реализации Программы;

б) принципы и подходы к формированию Программы;

в) характеристики особенностей развития детей с ТНР (ОНР)

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел

- 2.1. Модели организации коррекционно-образовательного процесса.
- 2.2. Основные направления коррекционной работы
- 2.3. Организации коррекционной - развивающей деятельности с детьми
- 2.4. Содержание коррекционно-развивающей деятельности с детьми
 - 2.4.1. Перспективный план работы по формированию звуковой стороны речи у воспитанников.
 - 2.4.2. Календарный план работы по формированию навыков звукового анализа, развитию фонематического слуха подготовки и к обучению грамоте воспитанников.
 - 2.4.3. Перспективное планирование образовательной деятельности по формированию лексики - грамматических средств языка и развитию связной речи.
- 2.5. Взаимодействие учителя-логопеда с другими специалистами в коррекционно-образовательном процессе.
- 2.6. Взаимодействие с семьями воспитанников
- III. Организационный раздел.
 - 3.1. Циклограмма деятельности учителя – логопеда.
 - 3.2. Взаимодействие учителя - логопеда и воспитателя.
 - 3.3. Развивающая предметно - пространственная среда.
 - 3.4. Учебно-методическое обеспечение Программы.

Структура рабочей программы музыкального руководителя:

Титульный лист.

I. Целевой раздел

1.1. Обязательная часть

1.1.1. Пояснительная записка

- а) цели и задачи реализации Программы;
- б) принципы и подходы к формированию Программы;
- в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел.

- 2.1. Содержание образовательной области «Художественно - эстетическое развитие»
- 2.2. Формы работы по реализации образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (Музыкальная деятельность)
- 2.3. Перспективное планирование непосредственно-образовательной музыкальной деятельности в группе
- 2.4. Взаимодействие музыкального руководителя с другими специалистами в коррекционно-образовательном процессе.
- 2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников

III. Организационный раздел Программы.

- 3.1. Расписание организованной образовательной деятельности
- 3.2. Развивающая предметно - пространственная среда
- 3.3. Учебно-методическое обеспечение Программы.

Структура рабочей программы инструктора по физической культуре:

Титульный лист.

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная часть

- а) цели и задачи реализации Программы;
- б) принципы и подходы к формированию Программы;
- в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел

- 2.1. Содержание психолого-педагогической работы по возрастам.
- 2.2. Формы организации работы по образовательной области «Физическое развитие».
- 2.3. Методы физического развития.
- 2.4. Комплексно-тематическое планирование.
- 2.5. План работы по взаимодействию с семьями воспитанников.

III. Организационный раздел

- 3.1. Циклограмма педагогической деятельности
- 3.2. Режим двигательной активности
- 3.3. Модель двигательной активности
- 3.4. Развивающая предметно-пространственная среда
- 3.5. Учебно-методическое обеспечение Программы.

Структура рабочей программы педагога - психолога:

Титульный лист.

I. Целевой раздел.

1.1. Обязательная часть.

1.1.1. Пояснительная записка.

- а) цели и задачи реализации Программы;
 - б) принципы и подходы к формированию Программы;
 - в) характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- #### 1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы.

II. Содержательный раздел.

- 2.1. Основные направления коррекционной деятельности
- 2.2. Организация диагностической работы с детьми
- 2.3. Организация коррекционно-развивающей деятельности с детьми.
- 2.4. Календарно - тематическое планирование
- 2.5. Взаимодействие педагога - психолога с другими специалистами в коррекционно-образовательном процессе.
- 2.6. Взаимодействие с семьями воспитанников
- 2.7. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

III. Организационный раздел Программы.

- 3.1. Циклограмма педагогической деятельности педагога психолога
- 3.2. Развивающая предметно-пространственная среда
- 3.3. Учебно-методическое обеспечение Программы.

4. Права СПДС

- 4.1. В соответствии с ФЗ - 273 «Об образовании» СПДС самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.
- 4.2. Педагог - составитель рабочей программы может самостоятельно: устанавливать последовательность изучения дидактического материала, распределять время между разде-

лами и темами по их значимости, конкретизировать требования к уровню и достижения промежуточных и итоговых результатов освоения программы; выбирать, исходя из задач, технологии, формы и методы обучения; раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические знания, которые он считает целесообразными.

5. Ответственность СПДС

5.1. СПДС несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Педагог - составитель при разработке рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования в части содержания работы по освоению детьми образовательных областей; определения результатов освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Программа утверждается руководителем СПДС после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

6.2. Программа подлежит согласованию:

- с коллегиальным органом СПДС – педагогическим советом;
- старшим воспитателем.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

6.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 3.4 настоящего Положения, старший воспитатель накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Программу утверждает руководитель СПДС не позднее 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

7. Корректировка рабочей программы педагога

7.1. СПДС может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании педагогического совета.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы может служить следующее:

- карантин, наложенный на СПДС, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации СПДС.

7.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, учителя - логопеды музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог - психолог).

7.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения. Тексты изменений на

отдельных листках подшиваются в рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе педагога»:

- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогического совета, администрации СПДС.

8. Оформление и хранение рабочей программы педагога

8.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.2. К рабочей программе доступ имеют все педагогические работники и администрация СПДС.

8.3. Бумажные варианты всех учрежденных рабочих программ должны храниться у педагогов (воспитателя, специалиста).

8.4. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах группы 3 года (на бумажном носителе). Электронный вариант рабочей программы (аналог) хранится в электронной базе данных СПДС.

9. Контроль

9.1. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;
- уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя систематические данные предоставленные педагогом (аналитические справки) по реализации программы.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

10. Срок действия Положения

10.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.