

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
« 29 » августа 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ГБОУ СОШ
п.г.т. Петра Дубрава № 305-04
« 29 » августа 2022 г.
Барышова И.В. Барышова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школа имени А.А.Климова п.г.т. Петра Дубрава
муниципального района Волжский Самарской области
Структурного подразделения «Детский сад Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, включая специалиста государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А.Климова п.г.т. Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области Структурного подразделения «Детский сад Созвездие» (далее по тексту Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 (п. 6 ч.3 ст. 28);

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет единые требования (подход) к разработке содержания и оформлению рабочей программы, в том числе рабочей программы (далее - РП) педагога, специалиста структурного подразделения «Детский сад Созвездие» (далее по тексту СП).

1.3. 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).

1.4. Рабочая программа (РП) педагога - нормативный документ, который обеспечивает достижение у обучающихся СП планируемых результатов (целевых ориентиров) освоения основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной основной образовательной программы (ООП/АООП).

Рабочая программа (РП) специалистов – документ, определяющий содержание, объем (этапы реализации программы) профессиональной коррекции нарушений обучающихся с ОВЗ.

1.5. РП педагога разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.6. Рабочая программа педагога является обязательным документом для педагогов всех возрастных групп, в том числе специалистов СП, обеспечивающим систему, комплексный подход образовательной (коррекционной) работы с воспитанниками по реализации образовательной программы ДО (ООП/АООП). Воспитатели, работающие на одной группе, составляют рабочую программу совместно.

1.7. РП разрабатывается педагогом, специалистом на учебный год, учитывает этапы реализации основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы)

1.8. Контроль за реализацией Рабочей программы педагога, специалиста осуществляется в соответствии с годовым планом контроля СП.

2. Структура рабочей программы педагога, специалиста

2.1. Структура рабочей программы педагога, специалиста определена в контексте ФГОС ДО и в соответствии с основной образовательной программой СП, в том числе адаптированной основной образовательной программы

2.2. Структура рабочей программы:

- Титульный лист (приложение 1);

I. Целевой раздел (пояснительная записка, целевые ориентиры освоения воспитанниками образовательной программы);

II. Содержательный раздел (содержание образовательной (коррекционно-развивающей) деятельности, перспективное, тематическое (календарно-тематическое) планирование работы, формы работы, модель организации образовательного процесса);

III. Организационный раздел (условия реализации основной образовательной программы, специальные образовательные условия при реализации РП).

IV. Приложения.

Приложение 1. Список детей группы.

Приложение 2. Сведения о детях.

Приложение 3. Сведения о родителях.

Приложение 4. Характеристика, состав родительского комитета.

Приложение 5. Утренний фильтр.

Приложение 6. Антропометрия.

Приложение 7. Схема рассадки за столами.

Приложение 8. Схема-график обработки детских игрушек.

3. Содержание рабочей программы педагога, специалиста

3.1. Титульный лист – структурный элемент программы, на котором указываются:

- полное название структурного подразделения;
- сведения о согласовании и утверждении документа руководителем ГБОУ СОШ (грифы «Принято» (дата, № протокола) и «Утверждено»);
- название Рабочей программы;
- адресность (возрастная группа, возраст воспитанников);
- сведения об авторе (должность, ФИО);
- место нахождения, год составления РП.

3.2. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

- Цели и задачи, решаемые при реализации РП (с учетом требований ФГОС ДО, на основе ООП ДО, АООП ДО);
- Принципы и подходы к формированию РП
- Краткая характеристика психолого-педагогических, возрастных особенностей детей (воспитывающихся в данной группе), особых образовательных потребностей детей с ОВЗ в соответствии с категорией нарушения и возрастных особенностей.
- Нормативно – правовые документы, программно-методические материалы, на основе которых разработана программа.
- Сроки реализации;

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

Целевые ориентиры на этапе завершения освоения воспитанниками основной образовательной программы (адаптированной основной образовательной программы) в соответствии с реализуемой программой СП, возрастом, индивидуальными особенностями и возможностями:

2.1. Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.

2.2. Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте - целевые ориентиры группы данного возраста;

- целевые ориентиры в части формируемой участниками образовательных отношений;
- педагогическая диагностика достижения детьми планируемых результатов (мониторинговые условия) в частности обучения детей с ОВЗ.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в образовательных областях

2.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации РП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

2.3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей; Программа коррекционной работы с детьми с ОВЗ (содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей).

2.4. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями дошкольников. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников: - особенности взаимодействия с семьями воспитанников группы; - перспективный план работы с родителями на год.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка

3.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды раскрываются:

- функции, принципы, задачи, методы построения РППС, центры развития (активности), их насыщение в группе.

- описывается пространство СП, его помещения, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы, территория (участок) СП;

3.3. Материально-техническое обеспечение РП

3.4. Режим дня и распорядок (расписание НОД; режим дня; календарный учебный график), перспективно-календарное и/или календарное планирование образовательной работы дошкольного возраста.

3.5. Перечень программно-методического обеспечения. Данный раздел может быть представлен:

- конструкторы различных форм организации образовательной деятельности с детьми;
- описание игр и упражнений;
- картотеки;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- комплексы утренней гимнастики;
- сценарии различных форм взаимодействия с родителями;
- визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, буклеты, памятки и др.)

4. Требования к оформлению рабочей программы, адаптированной рабочей программы педагога

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А 4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля, верхнее и нижнее - 2 см левое – 3 см правое -1,5 см 4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТ.

4.3 Нумерация страниц, кроме титульного листа и приложений.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы, адаптированной рабочей программы педагога

4.1. РП рассматривается на Педагогическом совете СП. Педагогический совет выносит решение о соответствии рабочей программы требованиям «Закона об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, образовательной программе дошкольного образования структурного подразделения и Уставу ГБОУ. Данное решение фиксируется в протоколе Педагогического совета.

4.2. РП разрабатывается на учебный год.

4.4. Утверждение РП осуществляется приказом директора до 1 сентября текущего года.

6. Изменения и дополнения в рабочей программе, адаптированной рабочей программе педагога

6.1. Основания для внесения изменений:

- обновление списка литературы; применение педагогом новых технологий, УМК при реализации РП.
- предложения Педагогического совета, администрации СП по изменению структуры и содержанию Рабочей программы.
- изменение контингента воспитанников с ОВЗ.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается приказом директора ГБОУ. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора ГБОУ.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГБОУ в установленном порядке. Положение действует до принятия нового.