

Утверждено  
Приказом ГБОУ СОШ с. Кротково  
от 30.08.2024 года № 125-од  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Т.В.Клюшина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ  
ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ**  
структурного подразделения «Детский сад Берёзка» государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кротково  
муниципального района Похвистневский Самарской области

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с. Кротково, (далее СП) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями от 25 декабря 2023 года);

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);

-Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;

-Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФАОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;

-Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;

-Уставом ГБОУ СОШ с.Кротково.

1.2.**Рабочая программа** – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), составленной в соответствии с утвержденным Положением об образовательной программе дошкольного образования, и реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО), национально-регионального и локального компонентов.

1.3.Рабочая программа является обязательной составной частью основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп и направлений, специалистами с учетом особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих данную группу.

1.5. Рабочая программа имеет разное содержание и структуру в зависимости от категории педагогов:

- программы специалистов;

- программы воспитателей общеобразовательных групп;

- программы воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленности.

## **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

### 2.1. Цели Программы:

– обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности;

- повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства;

-совершенствование работы педагогических кадров;

-создание специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

### 2.2. Задачи Программы:

1) дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

2) определить содержание, объем, порядок изучения разделов основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей воспитательно - образовательного процесса, а также контингента детей.

### **3. Структура рабочей программы педагога**

3.1. Структура рабочей программы педагога соответствует требованиям ФГОС ДО, предъявляемыми к структуре ООП ДО. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Титульный лист включает в себя: сведения о СП, название программы, составитель, год разработки, порядок утверждения.

#### **Структура рабочей программы педагога:**

##### **I. Целевой раздел:**

Обязательная часть.

- Пояснительная записка.
- Цель и задачи.
- Принципы и подходы к формированию рабочей программы педагога.
- Значимые для разработки и реализации рабочей программы педагога характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей.
- Планируемые результаты реализации рабочей программы педагога.
- Педагогическая диагностика развития ребенка.
- Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

##### **II. Содержательный раздел:**

Обязательная часть.

- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО) и с учетом используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.
- Формы работы по образовательным областям.
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- Способы и направления поддержки детской инициативы.
- Особенности взаимодействия с участниками образовательного процесса.
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы педагога.
- Содержание деятельности по рабочей программе воспитания и план воспитательной работы группы.
- Содержание коррекционно-развивающей работы с детьми с особыми образовательными потребностями.
- Комплексно-тематическое планирование. Традиции группы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

##### **III. Организационный раздел:**

Обязательная часть.

- Материально-техническое обеспечение, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, кадровое обеспечение.
- Организация предметно-пространственной среды.
- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
- Режим и распорядок дня, сетка занятий.
- Формы организации образовательного процесса в течении недели.
- Календарный план воспитательной работы.

-Учебно-методическое сопровождение Программы. Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных и кинематографических произведений для реализации Программы воспитания.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Методическое обеспечение. Список литературы.

#### **IV. Дополнительный раздел.**

-План взаимодействия педагогов с семьями воспитанников.

**Структура рабочей программы специалистов (педагога – психолога, учителя - логопеда, учителя – дефектолога):**

##### **I.Целевой раздел:**

Обязательная часть:

Пояснительная записка;

-Цель и задачи реализации программы;

-Принципы и подходы к формированию Программы;

-Характеристики особенностей развития детей с ОВЗ (по нозологиям);

Планируемые результаты освоения Программы:

-Целевые ориентиры,

-Планируемые результаты освоения программы;

Оценочные материалы (педагогическая диагностика индивидуального развития детей);

Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

##### **II. Содержательный раздел:**

Обязательная часть:

-Описание содержания деятельности в соответствии с направлениями работы;

-Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

-Способы и направления поддержки детской инициативы;

-Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьей;

-Описание вариативных форм, способов, методов, средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфика их образовательных потребностей и интересов;

-Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

-Специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;

-Календарно-тематическое планирование.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

##### **III Организационный раздел:**

- Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка

- Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

- Кадровые условия реализации Программы

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

-Сетка занятий, циклограмма

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

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

**Программа специалистов (муз.руководителя, физ. инструктора):**

-Пояснительная записка (цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, характеристики особенностей развития детей);

-Планируемые результаты освоения Программы и система оценки результатов освоения программы.

#### **4. Порядок разработки и утверждение Рабочих программ педагога**

- 4.1. Рабочая Программа разрабатывается всеми педагогами, работающими с детьми данной группы в соответствии с утвержденным Положением, рассматривается и принимается ежегодно на педагогическом совете.
- 4.2. Педагогический совет выносит решение о соответствии Программы педагога ФГОС ДО и особенностям контингента детей конкретной группы. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет принимает решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.3. Программа оценивается по следующим критериям:
  - соответствие необходимой структуре, всем требованиям данного Положения;
  - отображение в Программе особенностей контингента детей;
  - полнота и обоснованность перспективного планирования;
  - отображение в должном объеме условий реализации Программы;
  - достаточность и полнота в описании методической базы реализации Программы.
- 4.4. Персональную ответственность за разработку Программы несут педагоги.
- 4.5. Реализация неутвержденной Программы не допускается.

#### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в РПП**

- 5.1. Корректировку рабочей программы педагога осуществляют ее составители.
- 5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке рабочей программы педагога может служить следующее: карантин, наложенный на СП, вследствие чего дети не посещают учреждение; результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающих заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала, другое.
- 5.3. Изменения и дополнения в содержание рабочей программы педагога рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем.

#### **6. Требования к оформлению Программы**

- 6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт; межстрочный интервал - 1; абзац 1,25 см.
- 6.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое - 10 мм, нижнее – 10мм. Таблицы вставляются непосредственно в текст, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым и не подлежит нумерации.

#### **7. Контроль за исполнением рабочей программы**

- 7.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов.
- 7.2. Ответственность за проведение контроля за полнотой реализации Программы возлагается на методиста.

#### **8. Хранение Программы**

- 8.1. Программа хранится в электронном формате у педагогов в группе.
- 8.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация СП.
- 8.3. Программа хранится 3 года.

#### **9. Сроки действия положения.**

- 9.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 9.2. В Положение могут быть внесены изменения или дополнения. Предложения о внесении или дополнении в Положение обсуждаются на педагогическом совете, и фиксируется в протоколе педагогического совета. Вследствие чего, создается приказ о внесении изменений или дополнений в Положение.

