



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято

Управляющим советом Учреждения
протокол № 5 от «22» 01.2021 г.

Председатель совета

_____ Сафонова С.А.

Утверждено

Приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное
приказ № 37/1-ОД от «22» 01.2021 г.

Директор Учреждения

_____ Дашкевич Ф.А.

Принято

Педагогическим советом Учреждения
протокол № 4 от «22» 01.2021 г.

Председатель

_____ Ф.А. Дашкевич

**Положение
о Рабочей программе педагога**

**структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, «детский сад «Ягодка»**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Ягодное муниципального района
Ставропольский Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации Рабочих программ, (далее Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области структурного подразделения «детский сад «Ягодка»», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение) определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» ;
- Основной образовательной программой учреждения;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи;
- Уставом Учреждения

1.3. Рабочая программа-нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

II. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой основной образовательной программой Учреждения.

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

2.3. Воспитатели ДООУ работающие в одной возрастной группе совместно разрабатывают Рабочую программу для контингента воспитанников данной группы

2.4. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (на второй-третьей неделе сентября) на педагогическом совете Учреждения. После рассмотрения рабочих программ на заседании педагогического совета рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.5. Структура Рабочей программы педагога определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

2.6. За полнотой и качеством реализации Рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя и старшего воспитателя .

2.7. Рабочая программа анализируется и корректируется старшим воспитателем.

2.8. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя СПДС «Ягодка»

2.9. Цели и задачи Рабочей программы педагога

2.9.1. Цель Рабочей программы – моделирование образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы Учреждения с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой дошкольной группы.

2.9.2. Задачи:

- регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения

- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой дошкольной группе;
- определяет планируемые результаты освоения детьми рабочей программы в каждой дошкольной группе;
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам каждой дошкольной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП и АООП Учреждения, которые специфичны для каждого возраста и контингента детей каждой дошкольной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой дошкольной группы.

III. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников ДОУ:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

3.2. Содержательный раздел Рабочей программы для специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию) корректируется с учетом специфики работы специалистов ДОУ по направлениям работы.

3.3. Титульный лист должен содержать:

- полное название СПДС «Ягодка»;
- грифы: «Утверждаю» (указывается руководитель, дата, подпись) и «Принято» (указывается заседание педагогического совета, дата, номер протокола);
- название рабочей программы с указанием конкретной группы, и года реализации;
- перечисление разработчиков рабочей программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- село, год разработки.

3.4. Содержание рабочей программы располагается на втором листе

3.5. Структура программы включает в себя следующие элементы (разделы, подразделы):

3.6. Структура Рабочей программы воспитателя:

Титульный лист (Приложение 1).

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;

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 Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом 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
- 2.2.2. Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.
- 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.
- IV. Дополнительные разделы программы.
- 4.1. Учебный план группы.
- 4.2. Расписание организованной образовательной деятельности.
- 4.3. Комплексы утренней гимнастики (1 комплекс на 2 недели)
- 4.4. Система физкультурно - оздоровительной работы в группе
- 4.5. «Паспорт здоровья группы»
- 4.6. План взаимодействия с родителями в группе (на год в соответствии с годовым планом работы и тематикой)
- 4.7. Перспективно- тематическое планирование педагогического процесса в группе (на год)
- 4.8. Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса)
- 4.9. Структура Рабочей программы учителя - логопеда:
Титульный лист (Приложение 1).
- 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. Организация коррекционной-развивающей деятельности с детьми
- 2.4. Содержание коррекционно - развивающей деятельности с детьми.
 - 2.4.1. Перспективное планирование фронтальных форм коррекционной работы в группах комбинированной направленности (средняя, старшая и подготовительная к школе группы).
 - 2.4.2. Календарное планирование индивидуальных форм организованной образовательной деятельности групп комбинированной направленности (средняя, старшая и подготовительная к школе группы).

2.4.3. План реализации индивидуально-ориентированных мероприятий ребенка групп комбинированной направленности (средняя, старшая и подготовительная к школе группа)

2.4.4. Тематический план для групп комбинированной направленности (средняя, старшая и подготовительная к школе группа)

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.

4.10. Структура рабочей программы музыкального руководителя:

Титульный лист (Приложение 1).

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;

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.

4.11. Структура Рабочей программы инструктора по физической культуре:

Титульный лист (Приложение 1).

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;

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел

2.1. Содержание психолого-педагогической работы по возрастам. Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни

2.2. Формы организации работы с детьми по образовательной области «Физическое развитие».

2.3. Методы физического развития.

2.4. Комплексно-тематическое планирование

2.5. План работы по взаимодействию с семьями

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.

4.12. Структура Рабочей программы педагога- психолога:

Титульный лист (Приложение 1).

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;

1.1.2. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел.

2.1. Модель коррекционно - развивающей работы в группе.

2.2. Основные направления коррекционной деятельности

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.

V. Права Учреждения

5.1. В соответствии с ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и Рабочие программы.

5.2. Педагог - составитель Рабочей программы может самостоятельно: устанавливать последовательность изучения дидактического материала, распределять время между разделами и темами по их значимости, конкретизировать требования к уровню достижений 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 издания, которые он считает целесообразными.

VI. Ответственность Учреждения

6.1. Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Педагог - составитель при разработке Рабочей программы должен учитывать основные положения ФГОС 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.

VII. Корректировка Рабочей программы педагога

7.1. Образовательная организация 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 образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ

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 листах подшиваются к рабочей программе в виде вкладыша «Дополнения к РП».

- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающий заниженный или завышенный уровень предлагаемого для усвоения материала;
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- предложения педагогического совета, администрации ДОУ

VIII. 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 Учреждения.

8.3. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться у педагогов (воспитателя, специалиста) и в методическом кабинете.

IX. Контроль

9.1. Администрация осуществляет систематический контроль:

- выполнения рабочих программ, их практической части;
- уровня достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические 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 методиста и старшего воспитателя.

X. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения в установленном порядке.

10.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Учреждения.

Принято: Педагогическим советом Учреждения протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.	Утверждаю: Директор ГБОУ СОШ с. Ягодное _____ Ф.А. Дашкевич. приказ № _____ от « ___ » _____ 20__ г.
--	--

Рабочая программа педагога (специалиста)

**структурного подразделения «детский сад “Ягодка”, реализующего
основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

(Наименование возрастной группы)

_____ / _____ учебный год.