

«Принято»  
Педагогическим советом ГБОУ СОШ  
с. Александровка  
Протокол № от «30» августа 2022 г.

«Принято»  
Педагогическим советом ГБОУ СОШ  
с. Александровка С.В.Мотовичев  
Протокол № от «30» августа 2022 г. № 88-од

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

структурного подразделения детского сада «Солнышко»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школ с.  
Александровка муниципального района Ставропольский Самарской  
области, реализующего основные общеобразовательные программы  
дошкольного образования

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения детского сада «Солнышко» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту ГБОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.12.2020 г;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- 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 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017 г,
- Устава ГБОУ СОШ с.Александровка.

1.1. Положение о рабочей программе педагога устанавливает цели и задачи рабочей программы, разработанной с учетом ФГОС ДО, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и их утверждение, а также изменения и дополнения к программам и их хранение в детском саду.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ детского сада, разработанный на основе основной образовательной программы детского сада, составленной в соответствии с утвержденным «Положением об основной общеобразовательной программе –основной образовательной программе дошкольного образования СПДС» (далее по тексту основная образовательная программа) и реализуемой в конкретной возрастной группе, с учетом ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной образовательной программы СПДС, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.4. Рабочая программа разрабатывается по следующим областям:

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

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 обучающимися (воспитанниками) данной группы разрабатывают единую рабочую программу с учетом возрастных особенностей для обучающихся (воспитанников) этой группы.

1.7. Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

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

1.9. 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 детского сада.

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:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности детского сада и контингента обучающихся (воспитанников);
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с основной образовательной программой детского сада;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся (воспитанники) детского сада;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность обучающихся (воспитанников), развитие их творческих способностей;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

## **3. Структура рабочей программы**

Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Раздел 1 Пояснительная записка.

✓ цели и задачи реализации программы;

✓ используемые парциальные образовательные программы.

Раздел 2 Возрастные особенности детей.

Раздел 3 Индивидуальные особенности детей.

Раздел 4 Основные содержательные направления работы с детьми.

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

Раздел 5 Планируемые результаты.

Раздел 6 Модель работы с детьми на день.

Раздел 7 Модель работы с детьми на неделю.

- ✓ Расписание организованной образовательной деятельности;
- ✓ Циклограмма совместной деятельности взрослых и детей;
- ✓ Циклограмма самостоятельной детской деятельности;
- ✓ Расписание занятий индивидуальной и подгруппой форм работы педагога-

психолога.

Раздел 8 Модель работы на год

Раздел 9 Комплексно-тематическое планирование

Раздел 10 Индивидуальные маршруты детей

Раздел 11 Взаимодействие с семьями воспитанников

Раздел 12 Развивающая предметно-пространственная среда

Раздел 13 Перечень пособий.

Введение

- ✓ структурный элемент программы, в который входят сведения:
- ✓ о детском саду: наименование детского сада (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
- ✓ о программе: названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

3.1.2.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ (обязательная часть)

✓ 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 для детей конкретной возрастной группы:

- ✓ Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;
- ✓ Образовательная область «Речевое развитие»;
- ✓ Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных

отношений:

особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик (задачи из пяти областей в конкретной возрастной группе с перечнем используемых вариативных программ и методических пособий);

- ✓ способы и направления поддержки детской инициативы;
- ✓ особенности взаимодействия педагогов конкретной возрастной группы с семьями

обучающихся (воспитанников).

✓ Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) конкретной возрастной, специфики их образовательных потребностей и интересов.

✓ Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (*заполняется, если есть такие дети; только деятельность воспитателей с такими детьми*)

✓ специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья,

- ✓ механизмы адаптации Программы для детей с ОВЗ,
- ✓ использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов,
- ✓ проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.
- ✓ Специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность для детей конкретной возрастной группы.
- ✓ Направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ для детей конкретной возрастной группы.
- ✓ Сложившиеся традиции группы.

### 3.1.3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

- ✓ Описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания в группе.
- ✓ Режим дня группы.
- ✓ Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий в группе.
- ✓ Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе.
- ✓ Методическая литература, позволяющая ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы с детьми конкретной возрастной группы.

3.1.4. Учебный план группы. Расписание непосредственной образовательной деятельности.

3.1.5. Комплексы утренней гимнастики (*1 комплекс на 2 недели*)

3.1.6. Система физкультурно-оздоровительной работы в группе

3.1.7. «Паспорт здоровья группы»

3.1.8. План взаимодействия с родителями в группе (*на год в соответствии с годовым планом работы и тематикой*)

3.1.9. Перспективно-тематическое планирование педагогического процесса в группе (на год)

3.1.10. Календарный план образовательной деятельности (Содержание образовательного процесса)

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

## 4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы детского сада. При формировании программы учитываются сроки функционирования детского сада в летний период.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят воспитатели возрастных групп, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении обучающихся (воспитанников).

4.3. Воспитатели, работающие в одной возрастной группе, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя СПДС, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

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

5.2. Программа подлежит согласованию:

- с коллегиальным органом детского сада – педагогическим советом;
- старшим воспитателем.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.4 настоящего Положения, старший воспитатель накладывают резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

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

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

## **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены руководителем СПДС.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

– предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;

– изменение законодательства и обновление списка литературы;

– предложения педагогического совета и администрации детского сада;

– изменение состава группы обучающихся (воспитанников);

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

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

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

7.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете детского сада.

7.2. Второй экземпляр программы хранится в конкретной возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.

7.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

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

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на старшего воспитателя.

## **9. Срок действия Положения**

9.1. Положение вступает в силу с 01 января 2021 г.

9.2. Срок действия настоящего Положения неограничен и действует до принятия нового.

Директор ГБОУ СОШ  
С.Александровка

Ю.В.Воронкова