

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области

Принято:
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
ГБОУ СОШ с. Алексеевка
_____ Е.А. Чередникова
Приказ № 129-од от 11.01.2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе педагога в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области
- Детских садах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013 года, № 1155 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384 с изменениями от 21.01.2019 №31) (далее-ФГОС ДО);
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка (далее – детский сад).

1.3. Рабочая программа (далее - РП) является обязательной составной частью Основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка (далее ООП), разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами для каждой возрастной группы.

1.4. РП – нормативный документ, внутренний стандарт группы, определяющий ценностно-целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной ступени, разработанный по

образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.5. РП разрабатывается на основе ООП по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие» и «Художественно - эстетическое развитие».

1.6. В группах компенсирующей и комбинированной направленности РП адаптируется для детей с ограниченными возможностями здоровья с целью осуществления квалифицированной коррекции нарушений их развития.

1.7. РП позволяет добиться полной согласованности перспективного и календарного планирования работы каждого педагога, составить целостную систему работы, если в основе планирования лежат проблемно-ориентированный и программно-целевой подходы.

1.8. Структура РП является единой для всех педагогических работников, работающих в детском саду.

1.9. РП составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации РП осуществляет должностной контроль старший воспитатель детского сада.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательно-образовательным процессом.

2.2. Задачи РП:

- определить содержание, объем, методические подходы, с учетом целей, задач и особенностей коррекционно-воспитательного, образовательного процессов и контингента воспитанников детского сада в текущем учебном году;

-повысить профессиональную компетентность педагогов через систематизацию коррекционно-воспитательной и образовательной деятельности, применение современных образовательных технологий.

2.3. Функции РП:

- нормативная – РП является документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением ООП, полнотой усвоения материала воспитанником;
- информационная – дает представления о содержании, целях, последовательности изучения материала по образовательным областям и направлениям работы;
- методическая - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- организационная – определяет основные направления деятельности и взаимодействия педагога, воспитанников, родителей дошкольников;
- планирующая – ориентируется на целевые ориентиры, возможные достижения ребенка на этапе завершения дошкольного образования.

Составитель РП может:

- самостоятельно составить перечень изучаемых тем, понятий в рамках образовательной области, направлений работы;
- раскрыть содержание образовательных областей, обозначенных в ФГОС ДО и ООП, конкретно отражающее реальные условия воспитания;
- установить последовательность изучаемого учебного материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение

отдельных разделов и тем ООП, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками, с учетом материально-технической базы.

3. Структура Рабочей Программы

3.1. Структура РП является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Целевой раздел

1.1 Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи деятельности по реализации Программы

1.3. Принципы к реализации Программы

1.4. Характеристика детей зачисленных в группу компенсирующей направленности

1.5. Планируемые результаты

1.6. Мониторинг планируемых результатов

2. Содержательный раздел

2.1. Описание коррекционной образовательной деятельности в соответствии с направлениями речевого развития ребенка

2.2. План индивидуальной коррекционной работы по звукопроизношению

2.3. Примерное перспективно - тематическое планирование занятий

2.4. Описание вариативных форм, способов, методов и средств, реализации Программы

2.5. Модель организации коррекционно-развивающей работы

2.6. Содержание коррекционно - развивающей работы в группе компенсирующей направленности

2.7. Взаимодействие учителя-логопеда с родителями

2.8. Годовой план работы учителя-логопеда

3. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение коррекционно-развивающей работы

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения коррекционно-развивающей работы логопедического процесса

3.3. Методический комплект к образовательной программе.

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название РП;
- адресность (возрастная группа);
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.2. В тексте пояснительной записки указано:

- соответствие рабочей программы ФГОС ДО и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- обосновывается актуальность программы;
- описываются теоретические основы и специфика содержания программы;
- указываются возрастные и индивидуальные особенности детей, особенности образовательного учреждения, особенности региона;
- указываются цель и задачи в соответствии с ФГОС ДО;
- определяются условия, необходимые для реализации программы;
- раскрываются особенности организации педагогического процесса;
- размещается информация об используемых образовательных технологиях;

- указывается временная продолжительность реализации программы, срок реализации;
- описывается инструментарий определения эффективности освоения детьми содержания рабочей программы;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.

4.3. В календарно-тематическом плане отражены:

- перечень тем с указанием отводимого времени, на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;
- календарно-тематический план может быть представлен в виде таблицы:

дата	тема занятия	задачи	содержание занятия	деятельность детей на занятии

Допускается составление отдельного тематического планирования в текстовом варианте.

4.4. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиа ресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию (конкретное количество отражается в паспорте группы).

5. Заключительные положения.

5.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

5.2. РП утверждается директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

5.3. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносятся педагогическим советом и утверждаются директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

5.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.