

Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 городского округа Отрадный Самарской области Детский сад № 10
446300 г. Отрадный Самарской области ул. Отрадная 16 А. тел: 8 (84661) 2-03-23

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

СП Детский сад № 10

Протокол № 1

от «30» 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель СП Детский сад № 10
Ирина Михайловна Драплинг

Ирина Михайловна Драплинг

Самарской области

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах педагогов и специалистов, работающих с детьми с ОВЗ

структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 городского округа Отрадный Самарской области Детский сад № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагогов и специалистов (далее — Положение) СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детского сада №10 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Основной общеобразовательной программой СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детского сада №10 (далее ООП).
- Адаптированными основными общеобразовательными программами СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детского сада №10 (далее АООП).
- Уставом СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детского сада №10.

1.2. Настоящее Положение реализует право педагогов и родителей на выбор учебных программ, учебных планов и технологий.

1.3. Рабочая программа (далее РП) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основное содержание образования по образовательным областям «Познание», «Речевое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие», по одной ОО или одному из разделов ОО, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам.

1.4. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, утверждения и реализации РП, определяет структуру, оформление, порядок и сроки рассмотрения.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. РП разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО, самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, основной образовательной программой СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детский сад №10 (далее ООП ДО), учебным планом, санитарными нормам и правилами.

2.2. РП разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год.

2.3. РП разрабатывается педагогом или группой педагогов по всем направлениям работы в соответствии с ФГОС ДО, так и к каждому направлению развития воспитанников, ОО или одному из разделов ОО.

2.4. РП, разработанные в соответствии с настоящим Положением рассматриваются ежегодно (на 3—4-й неделе августа) на педагогическом совете СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрядный Детского сада №10.

2.5. В течение года, по мере необходимости, в РП могут вноситься изменения, которые закрепляются отдельным приложением или РП представляется в новой редакции.

2.6. Рабочие программы проверяются старшим воспитателем структурного подразделения, согласовываются на методическом объединении педагогов, утверждаются Приказом руководителя СП ГБОУ СОШ №6 г. о. Отрядный Детский сад № 10.

2.7. Структура РП является единой для всех педагогов, работающих в Учреждении, определяется настоящим Положением.

2.8. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

2.9. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа об «утверждении Положения» и действует до внесения изменений.

2.10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. Цель РП: обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности, повышение качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения в процессе реализации ООП ДО.

3.2. Задачи:

- обеспечивать полноту реализации ООП ДО в группах детского сада.
- планировать мероприятия по реализации ООП ДО в организованной образовательной и другой деятельности в отдельной группе Учреждения;
- отбирать наглядный, раздаточный материал, соответствующий программным задачам;
- определять сроки и содержание диагностики развития воспитанников по ОО;
- обеспечивать разноуровневый подход в обучении и реализации миссии учреждения;
- обеспечить преемственность содержания воспитания и образования в разных возрастных группах.

4. Порядок разработки и внедрения рабочей программы

4.1. Изучение ООП и АООП структурного подразделения.

4.2. Изучение и учет общедидактических принципов:

- здоровьесбережения;
- природосообразности;
- приоритетности развития личностно-смысловой сферы ребенка;
- культурно-деятельностного;
- научности;
- обучения деятельности.

4.3. Отбор программного содержания по критериям:

- соответствия объема содержания учебного материала времени на его изучение;
- содержания возрастным возможностям воспитанников;
- содержания методическим и практическим возможностям для его реализации в условиях учреждения или города;
- научности и практической значимости;
- целостного отражения картины окружающего мира.

4.4. Обсуждение, анализ, составление РП на заседании членов ППк.

4.5. Принятие на педагогическом совете, утверждение руководителем СП ГБОУ СОШ № 6 г.о. Отрядный Детский сад №10 г.о.

4.4. Реализация РП специалистом в условиях группы.

4.5. Мониторинг уровня усвоения содержания РП.

4.6. Корректировка, внесение изменений и дополнений в РП.

5. Структура построения рабочей программы

1. Целевой раздел.

- Пояснительная записка, в которой представляется нормативно-правовая база, на основе которой разработана данная РП, цели и задачи формирования РП, принципы и подходы РП. Представляются значимые для разработки и реализации программы характеристики определяются педагогом по результатам педагогической диагностики, особенностям здоровья воспитанников, возрастным особенностям детей (уровню речевого развития и психологических особенностей дошкольников).

- Целевые ориентиры, планируемые результаты освоения, оценивание качества образовательной деятельности по РП (из ФГОС ДО, из ООП структурного подразделения).
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений (если отражается в работе данной группы, в работе данного специалиста).

2. Содержательный раздел.

- Описание модели образовательной деятельности в соответствии с направлениями. Описывается система работы в группе (для воспитателя в соответствии с образовательными областями, для специалистов основной ОО; для педагога-психолога - система психологического сопровождения в соответствии с ОО и направлениями деятельности; для учителя-логопеда - содержание коррекционно-развивающей работы в соответствии с видами речевых нарушений воспитанников).
- Представляются способы интеграции образовательных областей в процессе деятельности с воспитанниками; формы, способы, методы и средства реализации РП.
- Описывается модель взаимодействия с участниками образовательного процесса.
- Описывается деятельность по взаимодействию с семьями воспитанников. Формы работы с семьей.
- Представляются способы и направления поддержки детской инициативы. Создание условий для свободного выбора детьми деятельности, а также участников совместной деятельности.

3. Организационный раздел.

- Особенности организации развивающей работы. Расписание НОД, режим дня, распорядок; циклограмма педагогической деятельности, организация развивающей предметно-пространственной среды группы (кабинета специалиста); традиции, праздники, событийные мероприятия группы; методическое обеспечение группы (кабинета специалиста).

Во всех разделах РП возможны ссылки на ООП и АООП Учреждения, рабочую документацию педагогов.

Приложение

- Тематический план.
- Календарно-тематический план.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. РП принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем СП ГБОУ СОШ № 6 г. о. Отрядный Детский сад № 10.

7.2. РП разрабатывается и рекомендуется к введению до 31 августа будущего учебного года.

7.3. Утверждение РП осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. РП - документ, отражающий процесс развития структурного подразделения, может изменяться в течение учебного года.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;

8.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься в течение всего учебного года в виде вкладыша «Дополнения к РП» с дополнительным листом согласования.

8. Контроль

9.1. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на воспитателей и специалистов.

9.2. Контроль за реализацией РП осуществляется старшим воспитателем в соответствии с годовым планом.

9. Хранение рабочих программ

10.1 Оригинал и электронный вариант РП хранится в методическом кабинетеструктурного подразделения, копии РП — в каждой возрастной группе структурного подразделения.

10.2. К РП имеют доступ все педагогические работники группы и администрация структурного подразделения.

10.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться с содержанием РП.

10.4. РП хранится в группе в течение всего времени, пока воспитанники данной группы посещают детский сад.

10.5.