



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9  
имени Героя Советского Союза И.Д. Ваничкина  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области  
446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон 8463547052

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 344-од  
от «01» сентября 2022 г.  
Директор ГБОУ ООШ №9  
г.Новокуйбышевска  
Г.Н. Недбало

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога  
структурного подразделения  
«Детский сад «Родничок»  
ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 года;
- 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 ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в структурном подразделении «Детский сад «Родничок».

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы и адаптированной основной образовательной программы структурного подразделения «Детский сад «Родничок», разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

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

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в структурном подразделении «Детский сад «Родничок».

1.8. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя структурного подразделения и старшего воспитателя.

## **2. Функции, цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям структурного подразделения (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

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:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности структурного подразделения «Детский сад «Родничок» и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

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

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *целостность* - обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *реалистичность* - соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *актуальность* - ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *прогностичность* - способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *рациональность* - определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *контролируемость* - определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *корректируемость* - своевременное обнаружение и быстрое реагирование на

возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования компетентностям;
- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

#### **4. Структура рабочей программы педагога**

4.1. Структура рабочей программы педагога определена в контексте ФГОС ДО, в соответствии с Примерной основной образовательной программой, в том числе адаптированной образовательной программы.

4.2. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы: титульный лист; содержание; целевой раздел; содержательный раздел; организационный раздел; приложения.

#### **5. Содержание рабочей программы воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре**

##### **5.1. Титульный лист:**

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;
- год составления рабочей программы.

5.2. Содержание рабочей программы – с указанием страниц по разделам рабочей программы.

### 5.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом ООП ДО структурного подразделения и группы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития воспитанников, возрастных особенностей детей, воспитывающихся в данной группе; сроки реализации;
- планируемые результаты освоения программы – целевые ориентиры на этапе завершения освоения воспитанниками образовательной программы в соответствии с реализуемой программой структурного подразделения, возрастом, индивидуальными особенностями и возможностями.

### 5.4. Содержательный раздел\*:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника по пяти образовательным областям:
  - образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;
  - образовательная область «Познавательное развитие»;
  - образовательная область «Речевое развитие»;
  - образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»;
  - образовательная область «Физическое развитие»;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений – специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно; сложившиеся традиции группы;
- формы взаимодействия с родителями (законными представителями)

### 5.5. Организационный раздел:

- описание материально-технического обеспечения рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания; режим дня, учебный план, календарный учебный график; особенности традиционных событий группы, праздников, мероприятий; организация развивающей предметно-пространственной среды.

### 5.6. Приложения:

- годовой круг тем образовательной деятельности;
- режим дня;
- учебный план
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- годовой календарный учебный график.

## **6. Содержание рабочей программы специалиста (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, тифлопедагога и т.д.)**

### 6.1. Титульный лист:

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;

---

\*Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре отражают планирование образовательной деятельности по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

Воспитатели, работающие в группах компенсирующей/комбинированной направленности, отражают содержание коррекционной работы, предусмотренной АООП, рекомендации специалистов психолого-педагогического консилиума структурного подразделения, а также индивидуальную работу с воспитанниками с ОВЗ в соответствии с рекомендациями специалистов

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;
- год составления рабочей программы.

6.2. Содержание рабочей программы - с указанием страниц по разделам рабочей программы.

6.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; нормативные сроки реализации рабочей программы; цели и задачи коррекционной работы с учетом специфики реализуемой адаптированной программы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; психолого-педагогическая характеристика контингента детей с ОВЗ (возрастные и индивидуальные особенности развития); целевые ориентиры освоения рабочей программы (определяются в соответствии с реализуемой адаптированной образовательной программой, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии), индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника; развивающее оценивание качества образовательной деятельности по рабочей программе.

6.4. Содержательный раздел:

- содержание коррекционной работы в соответствии с адаптированной образовательной программой, возрастом детей, особенностями нарушений развития, индивидуальными возможностями и потребностями обучающегося;
- учебно-тематический план;
- перспективное планирование с определением основных видов деятельности обучающихся (на учебный год с учетом срока реализации рабочей программы);
- взаимодействие специалиста с педагогами (воспитателями, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем) и другими специалистами (педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, тифлопедагогом и т.д.);
- взаимодействие специалиста с семьями воспитанников.

6.5. Организационный раздел:

- организационные условия:
  - формы образовательной деятельности (фронтальная, подгрупповая, индивидуальная);
  - образовательная нагрузка (количество занятий, длительность и время проведения в режиме дня группы) в соответствии с требованиями СанПиН;
  - режим дня группы, особенности (при наличии) распорядка дня и создание специального режима дня в определенные периоды (например: организация режима молчания для заикающихся, включение тьюторского сопровождения и т.д.);
- материально-технические условия:
  - наличие оборудованного кабинета специалиста;
  - использование специального оборудования;
  - создание специальной развивающей предметно-пространственной среды (речевые уголки, уголки для снятия психологического напряжения и т.д.); учебно-методические средства обучения (учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы).

Приложения:

- годовой круг тем образовательной деятельности;
- режим дня;
- учебно-тематический план;
- перспективный план;
- расписание занятий (фронтальных и индивидуальных) специалиста;
- годовой план специалиста;
- циклограмма рабочего времени специалиста;
- график работы кабинета специалиста.

## **7. Содержание рабочей программы педагога-психолога**

### **7.1. Титульный лист:**

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;
- год составления рабочей программы.

### **7.2. Содержание рабочей программы - с указанием страниц по разделам рабочей программы.**

### **7.3. Целевой раздел:**

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; нормативные сроки реализации рабочей программы; цели и задачи решаемые при реализации рабочей программы с учетом АООП ДО; принципы и подходы к формированию рабочей программы; психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития воспитанников, их возрастных особенностей; целевые ориентиры освоения рабочей программы; развивающее оценивание качества образовательной деятельности по рабочей программе.

### **7.4. Содержательный раздел:**

- основные направления работы педагога психолога:
  - психологическая диагностика;
  - психологическое консультирование;
  - коррекционно-развивающее направление;
  - психологическое просвещение;
  - психологическая профилактика;
- содержание деятельности педагога-психолога в рамках психолого-педагогического консилиума;
- взаимодействие педагога-психолога с педагогами и специалистами;
- взаимодействие педагога-психолога с семьями воспитанников;
- содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов; программы коррекционной работы с детьми).

### **7.5. Организационный раздел:**

- психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка;
- материально-техническое обеспечение программы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

### **Приложения:**

- план коррекционно-развивающей работы с детьми;
- расписание занятий (фронтальных и индивидуальных) педагога-психолога;
- годовой план педагога-психолога;
- циклограмма рабочего времени педагога-психолога;
- график работы кабинета педагога-психолога.

## **8. Требования к оформлению рабочих программ.**

8.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

### **8.2. Оформление титульного листа:**

- название рабочей программы – по центру;
- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательной организации, утвердившего

- рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

#### 8.3. По контуру листа задаются поля:

- левое – 3,0 мм;
- правое -1,5 мм.
- верхнее и нижнее – 1,5 мм.

8.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

### **9. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

9.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска..

9.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

9.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

9.4. Утверждение рабочих программ директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

9.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

9.6. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

### **10. Изменения и дополнения в рабочих программах**

10.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

10.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

10.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

10.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

10.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

10.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

### **11. Контроль**

11.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом структурного подразделения «Детский сад «Родничок».



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

11.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

## **12. Хранение рабочих программ**

12.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете.

12.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация структурного подразделения «Детский сад «Родничок»

12.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.