

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «30» 08 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор КООУ «Адаптивная школа № 6»

В.П. Прохоренко

Приказ № 90

от «11» 08 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочих программах педагогов дошкольных групп кратковременного пребывания (компенсирующей направленности) казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 6»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагогов дошкольных групп кратковременного пребывания (компенсирующей направленности) (далее — Положение) казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 6» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.13 г № 1155;
- Уставом Учреждения.

Данное Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы педагогов дошкольных групп (далее — РП) являются неотъемлемой частью адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения и направлены на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.3. РП разрабатываются на основе адаптированной основной общеобразовательной программы Учреждения по следующим образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.4. РП — документ, определяющий основное содержание образования в данной образовательной области, целевые ориентиры, определяющие направления развития воспитанников.

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

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

## 2. Цели и задачи рабочих программ

2.1. Цель РП — обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров Учреждения, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам).

2.2. РП обязательна для выполнения в полном объеме, предназначенным для реализации требований ФГОС ДО второго поколения к условиям и результату образования воспитанников Учреждения в соответствии с утвержденной Моделью непосредственно образовательной деятельности.

### 2.3. Задачи РП:

— дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;

— конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения;

— повышение профессиональной компетентности педагогов.

## 3. Функции рабочих программ

### Функции РП:

— целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

— нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

— процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

— аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

— определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

#### 4. Порядок разработки рабочих программ

4.1. Разработка и утверждение РП относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

4.2. При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие образовательной программе Учреждения.

4.3. РП составляются специалистами Учреждения по приоритетным направлениям.

#### 5. Структура рабочих программ

5.1. Разделы РП выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

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

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

##### 5.2.1. Титульный лист

На титульном листе указывается самая необходимая информация: полное наименование Учреждения; где, когда и кем утверждена (дата, подпись, номер приказа); полное название РП.

##### 5.2.2. Содержание

Прописывается содержание РП.

##### 5.3. Целевой раздел

###### 5.3.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка — структурный элемент РП, содержащий:

— сведения о программе, на основании которой составлена данная РП (автор, название, год издания);

— перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана РП;

— цель и задачи (обязательной части и части, формируемой Учреждением) основной образовательной программы Учреждения;

— планируемые результаты освоения РП.

##### 5.4. Содержательный раздел:

5.4.1. Формы образовательной деятельности, продолжительность и количество НОД в неделю по каждой образовательной области.

5.4.2. Тематическое планирование с итоговыми мероприятиями

5.5. Организационный раздел:

5.5.1. Условия и средства реализации РП, раскрывающие:

— материально-техническое обеспечение РП (пространственная и предметно-развивающая среда);

— программно - методическое обеспечение.

5.5.2. Приложение (календарный и перспективный план).

## 6. Оформление рабочих программ

6.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman — 14. Страницы скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

6.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.3. Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

## 7. Утверждение рабочих программ

7.1. РП анализируются и корректируются заместителем директора.

7.2. РП группы утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения.

## 8. Изменения и дополнения в рабочих учебных программах

8.1. РП являются документом, отражающим процесс развития Учреждения.

8.2. Приложение к РП (перспективное планирование) может изменяться, но воспитанники, начавшие освоение образовательных областей по РП своего возраста, должны овладеть умениями и навыками, заложенными в содержание РП.

8.3. Основания для внесения изменений:

— предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году.

8.4. Дополнения и изменения в РП могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в РИ в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## 9. Документация и контроль

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

9.2. Ответственность контроля полнотой реализации РП возлагается на директора Учреждения.

## 10. Хранение рабочих программ

10.1. РП хранятся в дошкольной группе Учреждения в течение 3 лет после истечения срока действия.

10.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.