

Принято
на педагогическом совете
структурных подразделений
«Детский сад Лучики» и
«Детский сад Планета детства»
ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево
Протокол № 3 от «24» 02 2022г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 7
Д.А. Козлов
от «25» 02 2022г.
Приказ № 22 от «25» 02 2022г..



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагогов и специалистов
групп компенсирующей и комбинированной
направленности структурных подразделений
«Детский сад Лучики» и
«Детский сад Планета детства»
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы № 7
города Похвистнево городского округа Похвистнево
Самарская область**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 02.07.2021);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 31 "О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155".

- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Примерной адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи, одобренной решением федерального учебно-методического объединения от 07.12.2017г.;

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";

- Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020г. № Р-75 "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность";

- Приказом Министерства образования и науки от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ (далее – РП).

Положение подлежит применению всеми педагогами,

обеспечивающими организацию образовательного процесса по реализации адаптированной основной образовательной программы.

Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основанный на ФГОС ДО по всем направлениям развития ребенка (физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому) с учетом индивидуальных особенностей развития детей с ОВЗ.

Рабочая программа – документ, определяющий в соответствии с приоритетными направлениями Учреждения, с особенностями детей с ОВЗ по данному возрасту, объем знаний, компетенций, которые предстоит освоить его участникам.

2. Цель и задачи рабочей программы

Цель РП – обеспечение целостности и четкой системы планирования воспитательно-образовательного процесса, организации и управления воспитательным процессом в группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ.

Рабочей программой регламентируется деятельность педагогических работников: воспитателей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре.

РП определяет объем, содержание материала, умений, навыков, которыми должны овладеть воспитанники с ОВЗ с учетом их возраста и индивидуальных особенностей.

РП оптимально распределяет время по темам.

РП совершенствует методические составляющие образовательного процесса, обеспечивает взаимодействие всех специалистов психолого-педагогического сопровождения.

В РП указываются современные образовательные технологии.

РП направлена на улучшение образования детей с ОВЗ на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Компонентами РП являются:

- 1) Титульный лист, который содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения данной программы;
- название адаптированной рабочей программы;
- указание группы (ступени);
- указание возраста воспитанников;
- фамилия, имя, отчество педагога; должность; квалификационная категория;

- название населенного пункта;
- год разработки программы.

2) Целевой раздел, включающий:

- пояснительную записку
- цели и задачи реализации РП;
- принципы и подходы к формированию РП;
- возрастные и индивидуальные особенности детей с ОВЗ;
- целевые ориентиры на этапе завершения образования на данной возрастной ступени;
- педагогическая диагностика.

3) Содержательный раздел, включающий:

- перспективно-тематическое планирование;
- формы организации образовательного процесса;
- программно-методическое обеспечение;
- содержание работы с семьей;
- содержание коррекционной работы.

4) Организационный раздел:

- организация образовательной деятельности (ОД);
- режим дня;
- особенности развивающей предметно-пространственной среды

Наполнение разделов может различаться у воспитателей и специалистов, но структура остается неизменной.

3. Требования к содержанию РП

РП должна четко определять задачи, систему в отборе программного материала, формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям включает направления по каждой образовательной области.

Четкий перспективно-тематический план в соответствии с адаптированной образовательной программой оформляется в виде таблицы.

Он содержит дату, тематическое планирование, наименование направлений деятельности, задачи, содержание.

4. Предполагаемые результаты, формы, методы, критерии их оценки

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов по образовательным областям определяет базисные знания, навыки, интегративные качества, личностные изменения, характеристики уровней развития в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования.

Результатами обучения и воспитания детей по программе могут являться:

- определенный набор знаний, умений и навыков;
- развитие способностей;
- положительные психические изменения;
- улучшение показателей адаптации в обществе;
- презентабельные результаты: выставки, концерты, конкурсы и пр.

В программе указаны сроки проведения мониторинга.

5. Материально-техническое обеспечение программы

6.1. В разделе педагог указывает необходимые для реализации РП оборудование, методические и учебные пособия, игровой и дидактический материал, технические средства обучения.

6. Требования к оформлению рабочей программы

Набор текста в программе производится в текстовом редакторе Word Windows тип шрифта: Times New Roman, размер 12 или 14 пт.

Библиография оформляется с указанием: фамилии автора, инициалов, полное название книги (без кавычек) с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точку, после двоеточия, в скобках и т.д. Если приводится статья из книги, то ставятся значок «//», после которого без кавычек указывается название книги, После каждой группы данных ставится точка и тире. Том, часть, страница - указываются заглавной буквой с точкой. Названия городов, где издана книга, указываются буквой: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – С.-Пб.; София – С; Киев – К. Затем указывается издательство, год (цифрой).

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета на предмет ее соответствия Положению о рабочей программе. Решение отражается в протоколе заседания, на титульном листе

рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: Принята. Протокол заседания педагогического совета № __, от _____.

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября учебного года) приказом заведующего Учреждением. Педагогический совет выносит решение о соответствии РП Уставу Учреждения, данному положению.

РП утверждается на один учебный год (до 1 сентября будущего учебного года).

РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в итоге воспитанники должны завершить свое обучение по данной программе на соответствующей ступени образования.

Основания для внесения изменений:

а) предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

б) предложения педагогического совета, администрации Учреждения;

в) дополнения вносятся в виде вкладыша «Дополнения к РП».

При накоплении большого количества изменения корректируются в соответствии с накопленным материалом.

8. Контроль

Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов, старший воспитатель осуществляет: непосредственный контроль за реализацией рабочих программ групп компенсирующей и комбинированной направленности, методическое сопровождение; консультативную помощь, проводит ежегодный анализ эффективности работы групп компенсирующей и комбинированной направленности.

Ответственность за контроль над реализацией рабочей программы возлагается на руководителя СП.

9. Хранение рабочих программ

К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация структурного подразделения. РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.

10. Сроки реализации Положения

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.

