

Принята  
на заседании педагогического совета  
СП «Детский сад Берёзка»  
ГБОУ СОШ с.Камышла  
протокол № 1  
от «30» 08 2021г.

Утверждена  
Директор ГБОУ СОШ с. Камышла  
Каюмова А.Х.  
Приказ № 207\5-од  
От «31» 08 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о рабочей программе педагогов и специалистов групп компенсирующей и комбинированной направленности**

структурного подразделения «Детский сад Березка»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Камышла  
муниципального района Камышлинский Самарской области.



S=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ с.  
Камышла, CN=Айсылу Халиуловна  
Каюмова,  
E=kamyshl\_sch\_kmsh@samara.edu.ru  
00b7cb52965f43019a  
2022-03-14 15:35:53

## 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, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора 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 рабочей программы;
- указание группы (ступени);
- указание возраста воспитанников;
- фамилия, имя, отчество педагога; должность;
- 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**

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.