

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школы № 10 «Образовательный центр ЛИК»  
городского округа Отрадный Самарской области

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.  
Отрадный  
Протокол №5  
от «31» июля 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 10  
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный  
\_\_\_\_\_/О.А. Трухова/  
Приказ №135/о от «31» июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагогов структурных подразделений  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 10  
«Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской  
области  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Отрадный  
2024г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о рабочей программе педагогов структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области» (далее -Положение) регламентирует воспитательную и образовательную деятельность структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области детский сад №11, детский сад №16, детский сад №11 (далее – Структурные подразделения)

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г., 8 ноября 2022 г.) ( далее- ФГОС ДО);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее - ФОП ДО)
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. N 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» ( далее - ФАОП ДО)
- Приказа 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» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
- Устава.

1.3. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогических работников Структурных подразделений, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Структурных подразделениях.

1.4. **Рабочая программа** – нормативный документ, разрабатываемый на один учебный год, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, основывающийся на ФГОС ДО, ФОП ДО и АОП ДО, составленной в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования структурного подразделения (далее - ООП СП) и адаптированной образовательной программой дошкольного образования структурного подразделения (далее-АОП СП) по всем направлениям развития ребенка по образовательным областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие»

1.5.Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.6. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.7. Положение подлежит применению всеми педагогами СП, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по ООП СП.

**1.8. Цель рабочей Рабочей программы** – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

**1.9. Задачи Рабочей программы:**

- Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ДО при изучении конкретного раздела ООП СП.
- Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения раздела ООП СП с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса СП и контингента воспитанников.

**1.10. Функции Рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

## **2. Технология разработки Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочей программы осуществляется рабочей группой педагогов, работающих на одной возрастной группе, по всем разделам на 1 учебный год согласно возрасту воспитанников группы.

2.2. Основной характеристикой Рабочей программы 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.

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС ДО. Для реализации Программы и организации образовательного процесса важное значение имеют возрастные психологические характеристики развития воспитанников. Возраст детей определяется на 1 сентября текущего года.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства. 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. Структура Рабочей программы**

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

- Титульный лист.

- Целевой раздел программы.
- Содержательный раздел программы.
- Организационный раздел программы, может быть представлен в виде приложений на конкретную возрастную группу:
  - Расписание организованной образовательной деятельности
  - Календарно-тематическое планирование
  - Режим дня
  - Циклограммы деятельности
  - Список используемых программ и педагогических технологий

#### **4. Оформление Рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- гриф утверждения программы (печать организации, подпись руководителя СП);
- гриф принятия Педагогическим советом;
- название Рабочей программы, возрастная группа для которой написана Рабочая программа;
- педагоги, реализующие Рабочую программу
- период реализации Рабочей программы,
- год составления Рабочей программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

#### **5. Утверждение Рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом руководителя СП.

5.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры - получение согласования у старшего воспитателя.

5.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель СП накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем.

#### **6. Хранение Рабочей программы**

6.1. Экземпляр Рабочей программы хранится у педагога.

6.2. Срок хранения Рабочей программы – 5 лет.

6.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.