

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
«Центр образования «Родник знаний»

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д. 11, тел./факс: 8 (8453) 56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,  
сайт: rz64.ru эл. почта: 1@rz64.ru

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_\_\_  
от 01.09.2023 г.  
Директор \_\_\_\_\_ В. В. Попов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 441813b0d5328e4513e73e483ea009ad  
Владелец Попов Владимир Владимирович  
Действителен с 05.09.2022 по 29.11.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ «ДОШКОЛЁНОК»  
ГАОУ СО «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «РОДНИК ЗНАНИЙ»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ педагогов структурного подразделения «Дошкольное отделение «Дошколёнок» ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний» (далее – Центр).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утверждённым приказом Минобрнауки России 1155 от 17 октября 2013 года с изменениями на 21 января 2019 года;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

На основании:

- реестра основных образовательных программ;
- Устава ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний» (далее- Центр).

**1.3.** Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов структурного подразделения «Дошкольное отделение «Дошколёнок».

**1.4.** Рабочая программа педагога - нормативно-управленческий документ Центра, характеризующий систему организации образовательной деятельности структурного подразделения, разработанный на основе адаптированной образовательной программы Центра.

**1.5.** Рабочая программа разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами структурного подразделения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

**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 структурного подразделения «Дошкольное отделение «Дошколёнок».

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

**1.9.** Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

**1.10.** Рабочие программы рассматриваются методическим объединением педагогов структурного подразделения «Дошкольное отделение «Дошколёнок» (МО), которое может вносить изменения и дополнения в рабочие программы.

По итогам рассмотрения рабочей программы на заседании Методического объединения оформляется протокол, на основании которого педагогический совет Центра рекомендует рабочую программу к утверждению для последующего издания приказа по Центру об утверждении рабочих программ.

**1.11.** При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

- адаптированной образовательной программе ДО.

**1.12.** Рабочая программа является основой для создания педагогами календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

**1.13.** Положение принимается педагогическим советом Центра на неопределенный срок. После принятия новой редакции, данного локального акта, предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Цель, задачи, функции рабочей программы**

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

### **2.2. Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);

- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учётом целей, задач, специфики образовательной деятельности структурного подразделения Центра и контингента воспитанников.

### **2.3. Функции рабочей программы:**

- конкретизирует цели и задачи изучения определённого раздела программы;
- определяет объём и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники структурного подразделения Центра;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников структурного подразделения Центра

### **3. Структура и содержание элементов рабочей программы**

**3.1** Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);

#### **I Целевой раздел программы (обязательная часть)**

1. Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи реализации программы.

1.2. Принципы и подходы к формированию программы.

1.3. Характеристика особенностей развития детей

2. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры)

#### **II Содержательный раздел программы (обязательная часть)**

1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанников

2. Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений:

2.1. Планирование образовательной деятельности

2.2. Организация коррекционно-развивающей деятельности

2.3. Система работы с родителями

2.3.1 План работы с родителями

2.4. Система взаимодействия педагогов

2.5. План воспитательной работы

#### **III Организационный раздел**

1. Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников.

2. Организация режима пребывания детей в группе.

3. Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4. Особенности организации предметно-развивающей среды.

5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

#### **IV Приложения**

1. Список детей

2. Календарно-тематическое планирование

3. Характеристика родительского состава.

### **3.2.** Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- название рабочей программы;
- Ф.И.О. педагога (педагогов);
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа);
- год составления программы.

### **3.3.** В Целевом разделе следует указать:

#### **1** Пояснительная записка:

- на основе каких документов разработана программа;
- цели и задачи рабочей программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- общая характеристика контингента группы;

#### **2** Планируемые результаты:

- планируемые результаты освоения программы по образовательным областям;

**3.4.** Содержательный раздел включает в себя учебный план, организацию коррекционно-развивающей работы, тематическое планирование по видам образовательной деятельности, содержащий наименование темы, общее количество часов, составляется в виде таблицы. Описывается система работы с родителями воспитанников и особенности взаимодействия педагогов. Расписывается направления воспитательной работы.

**3.5.** Организационный раздел включает в себя описание особенностей ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников, материально – техническое оснащение, обеспечение методическими материалами.

**3.6** В комплексно-тематическом плане отражаются темы по видам образовательной деятельности, программные требования, приёмы и методы, речевой материал и используемая литература.

Форма календарно-тематического плана разрабатывается и принимается методическими объединениями педагогов структурного подразделения «Дошкольное отделение «Дошколёнок».

## **4. Оформление рабочей программы**

**4.1.** Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: верхнее, нижнее- 2 см, левое- 3 см, правое 1,5 см или все 2 см; листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**4.2.** Рабочая программа размещается в файловой папке, страницы нумеруются (внизу страницы). Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**4.3.** Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе и представляется в виде таблицы (приложение 2).

**4.4.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем структурного подразделения и внесены в лист регистрации изменений (приложение 3).

**4.5.** Рабочая программа составляется в двух экземплярах: печатный вариант программы хранится у педагога, вариант программы в электронном виде предоставляется на хранение директору Центра и руководителю структурного подразделения.

## **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы, контроля за выполнением**

**5.1.** Рабочая программа педагога анализируется руководителем методических объединений (далее-МО) на предмет соответствия АОП Учреждения и настоящему Положению, рассматривается на заседании МО, согласуется с руководителем структурного подразделения и представляется на утверждение директору Центра перед началом учебного года.

**5.2.** При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

**5.3.** Утвержденные рабочие программы по образовательным областям являются составной частью адаптированной образовательной программы Центра, входят в обязательную нормативную локальную документацию Центра.

**5.4.** Администрация Центра осуществляет контроль за выполнением рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

В случае невыполнения рабочей программы по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе регистрации изменений.

**5.5.** Центр несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» (последняя редакция) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
**«Центр образования «Родник знаний»**

---

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д.11, тел./факс: 8(8453)56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,  
сайт: <https://rz64.ru/> эл: [1@rz64.ru](mailto:1@rz64.ru)

«Согласовано»

Руководитель сп \_\_\_\_\_ Н.Н.Ивлиева  
Рассмотрено на заседании МО  
«    » \_\_\_\_\_ 2023 г  
Старший воспитатель \_\_\_\_\_ С.К.Филатова  
Руководитель м.о. \_\_\_\_\_ Ю.Н.Шишкина

«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_ В.В. Попов.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 23 г.

**Рабочая программа**  
**учителя-дефектолога**  
**структурного подразделения «Дошколёнок»**  
**ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»**  
*группа для детей с нарушением слуха*  
*старшего дошкольного возраста*  
**на 2023-2024 учебный год**  
*(старшая группа №1)*

Составил  
учитель-дефектолог

---

Энгельс, 2023

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
**«Центр образования «Родник знаний»**

---

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д.11, тел./факс: 8(8453)56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,  
сайт: <https://rz64.ru/> эл: [1@rz64.ru](mailto:1@rz64.ru)

«Согласовано»

Руководитель сп \_\_\_\_\_ Н.Н.Ивлиева  
Рассмотрено на заседании МО  
«    » \_\_\_\_\_ 2023 г  
Старший воспитатель \_\_\_\_\_ С.К.Филатова  
Руководитель м.о. \_\_\_\_\_ Ю.Н.Шишкина

«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_ В.В Попов.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 23 г.

**Рабочая программа**  
**учителя-дефектолога**  
**структурного подразделения «Дошколёнок»**  
**ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»**  
*группа для детей с задержкой психического развития*  
*старшего дошкольного возраста*  
**на 2022-2023 учебный год**  
*(старшая группа №1)*

Составил  
учитель-дефектолог

---

Энгельс, 2023

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
**«Центр образования «Родник знаний»**

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д.11, тел./факс: 8(8453)56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,  
сайт: <https://rz64.ru/> эл: [1@rz64.ru](mailto:1@rz64.ru)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель сп \_\_\_\_\_ Н.Н.Ивлиева

Директор \_\_\_\_\_ В.В. Попов.

Рассмотрено на заседании МО

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 23 г.

«    » \_\_\_\_\_ 2023 г

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ С.К.Филатова

Руководитель м.о. \_\_\_\_\_ Ю.Н.Шишкина

**Комплексно-тематическое планирование**  
**учителя-дефектолога**  
**структурного подразделения «Дошколёнок»**  
**ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»**  
*группа для детей с нарушением слуха*  
*старшего дошкольного возраста*  
**на 2023-2024 учебный год**  
*(старшая группа №1)*

Составил  
учитель-дефектолог

---

Энгельс, 2023

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
**«Центр образования «Родник знаний»**

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д.11, тел./факс: 8(8453)56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,  
сайт: <https://rz64.ru/> эл: [1@rz64.ru](mailto:1@rz64.ru)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель сп \_\_\_\_\_ Н.Н.Ивлиева

Директор \_\_\_\_\_ В.В. Попов.

Рассмотрено на заседании МО

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 23 г.

«    » \_\_\_\_\_ 2023 г

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ С.К.Филатова

Руководитель м.о. \_\_\_\_\_ Ю.Н.Шишкина

**Комплексно-тематическое планирование**  
**учителя-дефектолога**  
**структурного подразделения «Дошколёнок»**  
**ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»**  
*группа для детей с задержкой психического развития*  
*старшего дошкольного возраста*  
**на 2023-2024 учебный год**  
*(старшая группа №1)*

Составил  
учитель-дефектолог

---

Энгельс, 2023

**Образцы комплексно-тематических планов  
для педагогов, работающих в группах с нарушением слуха**

№ п/п	Тема	Программные требования	Методические приёмы	Речевой материал	сроки	Примечания
----------	------	------------------------	---------------------	------------------	-------	------------

**Образцы комплексно-тематических планов  
для педагогов, работающих в группах с задержкой психического развития**

Месяц, неделя	Лексическая тема	Тема занятия	Задачи	Примечания
------------------	---------------------	--------------	--------	------------

## Лист регистрации изменений

Группа	Название темы	Кол-во часов	Вид корректировки: объединение, уменьшение кол-ва часов темы и др.	Дата		Перенесено изучение на другую дату (тема, кол-во часов)	Подпись
				По плану	По факту		