

**Негосударственное (частное) образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа «Развитие»  
(НОУ СОШ «Развитие»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор НОУ СОШ «Развитие»

НОУ СОШ «Развитие»  
(протокол от 27.08.2025 г. № 1)

\_\_\_\_\_ И.Ю.Смирнова  
28.08.2025г.

**Положение  
о рабочей программе воспитателя подготовительного класса  
негосударственного (частного) образовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы «Развитие»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя подготовительного класса НОУ СОШ «Развитие» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2022г. №894 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 02.11.2022г., регистрационный номер 70809), уставом негосударственного (частного) образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Развитие» (далее – НОУ СОШ «Развитие»).

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы (далее – Программа) воспитателя подготовительного класса.

**2. Цель и задачи разработки рабочей программы**

**2.1. Цели программы:**

-обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;

- обеспечение целостной и четкой системы планирования и организации воспитательно-образовательной деятельности, повышение качества дошкольного образования детей на каждом возрастном этапе, совершенствование работы воспитателей подготовительного класса (далее - ПК).

## 2.2. Задачи Программы:

- реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в ПК;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики воспитательно-образовательной деятельности ПК и контингента воспитанников;
- координировать работу всех работников, осуществляющих образовательный процесс в ПК в соответствии с основной образовательной программой;
- обеспечить реализацию основной образовательной Программы в течение всего времени пребывания ребенка ПК с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельности, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

## 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы:

а) титульный лист – структурный элемент программы, в который входят сведения:

- о ПК – наименование ПК (полностью), поля для согласования (утверждения) программы, название населенного пункта;
- о Программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания и адресности (наименование возрастной группы);

б) пояснительная записка – раскрывает возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, организация режима пребывания их в ПК, указывает интегративные связи по образовательным областям;

в) содержание воспитательно-образовательной деятельности. В данном разделе описываются направления работы по каждой образовательной

области в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. Содержание воспитательно-образовательной деятельности может быть оформлено в удобной для использования педагогами и иными специалистами форме, в том числе в виде таблицы;

г) планируемые результаты. Содержание результатов освоения основной образовательной программы ПК по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий уровень развития на каждом возрастном этапе;

д) приложения. В приложении указывают списочный состав воспитанников, диагностические карты. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников ПК, участвующих в разработке программы.

#### **4. Разработка и оформление рабочей программы**

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год отдельно для каждой возрастной группы ПК. При формировании программы учитываются сроки функционирования ПК в летний период.

4.2. Программу разрабатывает специально созданная рабочая группа, в состав которой входят воспитатели ПК, педагог-психолог, учитель музыки, учитель физической культуры. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники ПК, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Воспитатели, работающие в ПК, разрабатывают единую программу в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательных областей.

4.4. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, основной образовательной программы ПК, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных нормативных актов НОУ СОШ «Развитие».

4.5. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора НОУ СОШ «Развитие». Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Программа утверждается директором НОУ СОШ «Развитие» после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. Программа подлежит согласованию:

- с коллегиальным органом ПК – педагогическим советом;
- с заместителем директора по УМР.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Реализация неутвержденной программы не допускается.

## **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения и утверждены директором НОУ СОШ «Развитие».

6.2. Основаниями для внесения изменений в Программу являются:

- предложения воспитателей и педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации НОУ СОШ «Развитие»;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей Программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

## **7. Порядок хранения рабочей программы**

7.1. Первый экземпляр Программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете НОУ СОШ «Развитие».

7.2. Второй экземпляр программы хранится в ПК, к ней имеют доступ воспитатели.

7.3. По истечении срока реализации Программа хранится в документах НОУ СОШ «Развитие». Срок хранения Программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

## **8. Контроль и ответственность**

8.1. В течение года заместитель директора по УМР осуществляет должностной контроль за реализацией Программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на заместителя директора по УМР.

Положение разработано заместителем директора по УМР НОУ СОШ «Развитие» Цехмистровой Т.Д.