



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»
346516 г. Шахты Ростовская область, пер. Мечникова, 58;
Тел +7(8636)20-01-26, E-mail: dou4@shakhty-edu.ru

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Установочного
Педагогического совета
МБДОУ №4 г. Шахты
№ 1
" 29 " августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий
МБДОУ №4 г. Шахты

М.В. Повечерова
" 29 " августа 2025г.

**Положение
о рабочей программе специалиста МБДОУ №4 г. Шахты.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 12, 28, 48);
- ФГОС ДО (Приказ Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013, с изменениями по Приказу Минпросвещения № 779 от 06.11.2024);
- ФОП ДО (Приказ № 1028 от 25.11.2022).
- Профстандартом «Педагог» (Приказ Минтруда РФ № 544н от 18.10.2013);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Уставом ДОУ.
- Основной образовательной программа МБДОУ.

1.2. Рабочая программа (РП) – **обязательный документ специалиста**, регламентирующий содержание, организацию и оценку образовательной/коррекционно-развивающей деятельности в рамках реализации Основной образовательной программы (ООП) ДОУ и Адаптированных образовательных программ (АОП) для детей с ОВЗ.

1.3. РП обеспечивает:

- Выполнение требований ФГОС ДО и Приказа № 779;
- Индивидуализацию образования, включая работу с детьми с ОВЗ в общеразвивающих и компенсирующих группах;
- Преемственность с деятельностью воспитателей и других специалистов.

2. Специалисты, разрабатывающие РП

РП обязательна для:

- Учителя-логопеда;
- Учителя-дефектолога;
- Педагога-психолога;
- Инструктора по физической культуре;
- Музыкального руководителя.

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 10.09.2025 13:18:13

ФИО, должность лица: Повечерова Марина Владимировна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: 12b4c722-4c05-496b-885a-421a7eefc770

3. Структура Рабочей программы

РП включает 3 раздела:

3.1. Целевой раздел:

- Пояснительная записка (цели, задачи, принципы);
- Планируемые результаты освоения программы;
- Характеристика целевой группы (возраст, особенности развития, в т.ч. детей с ОВЗ – ТНР, ЗПР и др.).

3.2. Содержательный раздел:

- Содержание деятельности по направлениям;
- Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ (методы, адаптация материалов);
- Формы взаимодействия с воспитателями, родителями, другими специалистами, социальными партнерами;
- Система мониторинга динамики развития детей.

3.3. Организационный раздел:

- Условия реализации (РППС, оборудование, технические средства);
- Режим занятий (график, продолжительность);
- Календарно-тематическое планирование (приложение к РП).

Важно! Для специалистов коррекционного профиля (логопед, дефектолог, психолог) РП включает раздел «Коррекционная работа» с описанием:

- Методик диагностики;
- Индивидуальных маршрутов;
- Механизмов интеграции с АОП детей с ОВЗ.

4. Требования к разработке РП (с учетом Приказа №779)

4.1. РП разрабатывается специалистом **самостоятельно** на учебный год, утверждается заведующим ДОУ до 01 сентября.

4.2. Основания для разработки:

- ООП ДОУ;
- АОП для детей с ОВЗ;
- Данные диагностики детей;
- Рекомендации ПМПК.

4.3. Обязательно отражаются:

- Адаптация содержания для детей с ОВЗ в общеразвивающих группах;
- Интеграция с воспитателями (совместные проекты, игры);
- Использование инклюзивных технологий (дифференциация заданий, визуальная поддержка).

5. Порядок утверждения и внесения изменений

5.1. Этапы:

1. Разработка РП специалистом → 2) Рассмотрение и согласование на Педагогическом совете МБДОУ. → 3) Утверждение заведующим.

5.2. Изменения в РП вносятся при:

- Корректировке ООП ДОУ;
- Выявлении новых образовательных потребностей детей;
- Изменении контингента (дети с ОВЗ).

6. Контроль реализации РП

6.1. Внутренний контроль включает:

- Анализ занятий;
 - Проверку документации (соответствие РП);
 - Мониторинг динамики развития детей.
- 6.2. Оценка эффективности РП проводится 2 раза в год (декабрь, май) на основе:
- Диагностики детей;
 - Анкетирования родителей;
 - Отчета специалиста.

7. Заключительные положения

- 7.1. РП хранится у специалиста и в методическом кабинете ДООУ 5 лет.
- 7.2. Электронная версия РП допускается при наличии ЭЦП.
- 7.3. Нарушение требований к разработке РП рассматривается как неисполнение должностных обязанностей.

8. Хранение рабочих программ

- 8.1. В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах образовательной организации 2 года (на бумажном носителе).