

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета ГБДОУ
ГБДОУ детского сада № 46
Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 26.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 46 Кировского
района Санкт-Петербурга
Е.И. Вашук

Приказ № 45/5-р от 30.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 46 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28), Приказом Минпросвещения России №373 от 31.07.2020 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №46 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), характеризующей систему организации образовательной деятельности педагога.
- 1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ГБДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 1.4. Рабочая программа – нормативный документ, в котором педагог определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
- 1.5. Рабочие программы разрабатывают воспитатели, работающие в соответствующих возрастных группах.
- 1.6. Допускается разработка рабочей программы группы двумя педагогами одной конкретной возрастной группы.
- 1.7. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции рабочей программы

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

- 3.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторах программы (педагогах групп), дате реализации (учебный год), направлении группы (общеразвивающая, оздоровительная)

4.1.2. Целевой раздел:

Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрывается цель рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, возрастные особенности развития, значимые для разработки и реализации характеристики, а также целевые ориентиры освоения Программы.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать в себя пояснительную записку, цели и задачи реализации парциальных образовательных программ, принципы и подходы к формированию парциальных образовательных программ, а также планируемые результаты освоения программы.

4.1.3. Содержательный раздел:

- Содержание образовательной деятельности с детьми группы: перспективное комплексно-тематическое планирование работы по 5 образовательным областям в соответствии с образовательной программой и Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания;
- Годовое комплексно-тематическое планирование по образовательным областям;
- Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации ОП с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- Модель организации образовательного процесса;
- Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- Способы и направления поддержки детской инициативы;
- Способы и направления поддержки детской инициативы с учетом возрастных особенностей детей;
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- Система физкультурно-оздоровительной работы (для оздоровительных групп)

- Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

Данная часть Программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и, в частности, может быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции группы.

4.1.4. Организационный раздел:

- Режим пребывания воспитанников в группе, двигательная активность
- Структура организации образовательной деятельности
- Организация развивающей предметно – пространственной среды группы
- Методическое обеспечение образовательной деятельности
- Учебный план непрерывной образовательной деятельности (максимально допустимый объем образовательной нагрузки обучающихся в ДОУ, количество и длительность форм непрерывной образовательной деятельности в неделю, расписание непрерывной образовательной деятельности).

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать особенности традиционных событий, праздников и мероприятий, методическое обеспечение реализации вариативной части программы

- #### 4.1.5. Дополнительным разделом Рабочей программы педагога и специалистов для обучающихся является текст ее краткой презентации. Краткая презентация Рабочей программы должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

5. Оформление рабочей программы.

- ### 5.1. Рекомендуется оформление и набор текста на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

- 6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДОУ после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.
- 6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.
- 6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

- 6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.
- 6.6. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

7. Корректировка Рабочей программы педагога

- 7.1. Педагоги могут вносить изменения и дополнения в содержание Рабочих программ, рассмотрев и утвердив их на заседании коллегиального органа.
- 7.2. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики рабочей программы (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог).

8. Контроль

- 8.1. Контроль, за качеством реализации Рабочей программы педагога и специалистов осуществляет руководитель учреждения и старший воспитатель, в соответствии с должностными обязанностями.
- 8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогов.

9. Хранение рабочих программ

В течение учебного года рабочая программа педагога находится на его рабочем месте. Второй экземпляр находится в методическом кабинете.