

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 11.01.2021 № 3

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 24.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2021 № 6



заведующий ГБДОУ детский сад №45
Невского района Санкт-Петербурга

Валишина Т.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, разработке и утверждении рабочей программы
педагогического работника**

**государственного бюджетного образовательного учреждения
детского сада № 45 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, разработке и утверждении рабочей программы педагогического работника (далее Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 и Уставом учреждения.

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и изменения рабочей программы педагога ГБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ или адаптированную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей или компенсирующей направленности. Рабочая программа - это нормативный документ определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающихся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ. Программа определяет модель организации образовательного процесса в конкретной возрастной группе, определенной направленности и ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на Федеральном государственном стандарте дошкольного образования (далее ФГОС ДОО).

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи реализации Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определённой образовательной области в контексте с основной общеобразовательной программой дошкольного учреждения.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательного процесса и контингента воспитанников.

2.3. Рабочая программа формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста конкретной группы и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров).

2.4. Рабочая Программа направлена на:

- создание условий развития каждого ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- на создание развивающей образовательной среды конкретной группы, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3. Функции Рабочей программы

3.1 Рабочая программа это нормативно правовой документ обязателен для исполнения;

3.2. Рабочая программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей,

логическую последовательность усвоения и содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

3.3. Рабочая программа выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития каждого воспитанника отдельно и в целом группы.

4. Технология разработки Рабочей программы

4.1. Рабочая программа педагога разрабатывается по следующим областям

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

4.2. Рабочая программа составляется педагогами и специалистами дошкольного учреждения по образовательным областям на каждый возраст ребенка, на учебный год.

4.3. Проектирование содержания на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

4.4. Допускается разработка рабочей программы совместно с педагогом, работающим на одной возрастной группе. Данное решение должно быть принято на педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается приказом по ГБДОУ заведующим дошкольного учреждения.

5. Структура Рабочей программы

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

- Титульный лист
- Целевой раздел: пояснительная записка, цели и задачи рабочей программы, принципы и подходы к формированию Программы, характеристика особенностей основных участников образовательного процесса конкретной возрастной группы (допускается характеристика особенностей обучающихся данной группы), перечень парциальных программ, планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с целевыми ориентирами освоения воспитанниками образовательной программы и т.д.).
- Содержательный раздел (содержание образовательной деятельности по образовательным областям, формы, способы, методы, средства реализации Рабочей программы, примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год, календарное и перспективное планирование образовательной деятельности, расписание организованной образовательной деятельности, и т.д.).
- Организационный раздел (условия реализации образовательной программы дошкольного образования (режимы, режим двигательной активности, учебный план, организация развивающей предметно-пространственной среды, программно-методическое обеспечение образовательного процесса, и т.д.).

6. Оформление Рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word , шрифтом Times New Roman , кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля со всех сторон 2 см., центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются, утверждаются подписью руководителя ГБДОУ и печатью учреждения.

6.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. На титульном листе

указывается:

- название ГБДОУ
- название рабочей программы
- адресность (возрастная группа, возраст детей)
- сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
- место нахождения, год составления Программы.

7. Утверждение Рабочей программы.

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя учреждения (не позднее 1 сентября).

7.2. Обсуждается и принимается Программа на педагогическом совете ГБДОУ.

8. Изменения и дополнения в рабочую программу.

8.1. Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое образование по данной программе на соответствующей ступени образования.

8.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
- результаты педагогической диагностики (мониторинга) индивидуальных достижений, обучающихся на начало учебного года
- внесение изменений в Образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации ГБДОУ.

8.3. Дополнения и изменения в Программу вносятся в течение учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к программе» При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

8.4. В случае замены воспитателя или специалиста группы по болезни или на время очередного оплачиваемого отпуска, изменения в программу не вносятся. Замещающий педагогический работник осуществляет свою образовательную деятельность по Программе, разработанной основным воспитателем группы.

9. Контроль

9.1. Контроль за осуществлением выполнения Программы в соответствии с годовым планом.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогических работников

9.3. Ответственность за контроль по качеству реализации программы возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, рассматривается на Педагогическом совете, принимается решением Управляющего Совета, утверждается и вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению

принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.