

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 114 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол от 19 января 2021 года № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
А.С. Шлеменкова
Приказ от 21.01.2021 года №12

с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада №114
Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол от 18 января 2021 года № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

Санкт-Петербург,
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ (далее – РП) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №59 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и разработано в соответствии:

- п.9 ст.2 и п.1 ч.1 ст.48 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- Уставом ГБДОУ

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) ГБДОУ.

1.4. Рабочая программа - документ, разрабатываемый образовательным учреждением в целях определения объема, структуры и содержания образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

1.7. Рабочая программа разрабатывается двумя педагогами в каждой возрастной группе общеразвивающей направленности и утверждается заведующим образовательного учреждения.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель РП – планирование, организация и управление образовательным процессом.

2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников и решает следующие задачи:

-Определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения образовательных областей;

-Определение возраста воспитанников в текущем учебном году.

2.3. РП выполняет следующие задачи:

-формирует представления о практической реализации ФГОС ДО при изучении образовательных областей.

-определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;

- оптимально распределяет время по темам;

-способствует совершенствованию методики проведения непрерывной образовательной деятельности детей;

- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;

- способствует применению современных образовательных технологий.

2.4. РП выполняет следующие основные функции:

- Нормативную (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- Информационную (РП - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- Методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- Организационную (РП – определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- Планирующую (РП - регламентирует требования на всех этапах обучения и воспитания, обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности).

3. Порядок разработки рабочей программы педагога

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, разработанными и принятыми ГБДОУ.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно на текущий учебный год на основании учебного плана и календарного учебного графика (с учетом сроков функционирования образовательной организации в летний период).

3.3. Настоящим Положением утверждается перечень рабочих программ педагогов по реализации ОП ДО. Перечень рабочих программ представлен в таблице:

Рабочие программы педагогов по реализации ОП ДО в группах общеразвивающей направленности по познавательному, речевому, социально-коммуникативному, художественно-эстетическому и физическому развитию	
1	Рабочая программа воспитателей
2	Рабочая программа музыкального руководителя

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы РП	Содержание элементов РП
Титульный лист: <i>структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, названии программы, авторе, дате написания.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ГБДОУ; • наименование программы; • срок реализации; • грифы принятия программы (принято решением педагогического совета ГБДОУ с указанием даты и номера протокола, утверждено заведующим ГБДОУ с указанием даты и номера приказа) ; • возрастная категория детей, • фамилия, имя и отчество педагогов, • название населенного пункта; • год разработки рабочей программы
СОДЕРЖАНИЕ	
Оглавление	Порядковый номер, название раздела, подраздела, номер страницы
I ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	

Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • для какой возрастной категории детей предназначена Рабочая программа; • на основе чего разработана данная Рабочая программа (локальные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности ГБДОУ). • срок реализации программы (на какой период, на сколько лет) • особенности рабочей программы (для какого возраста, направленность группы) • на что нацелена, что обеспечивает
1.1.цели и задачи Рабочей программы	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
1.2.принципы и подходы к формированию образовательной программы (в соответствии со ФГОС ДО)	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
1.3. Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизического развития детей	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
1.4. Целевые ориентиры освоения воспитанниками группы образовательной программы	выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
1.5. Система педагогической диагностики (мониторинга) достижения детьми планируемых результатов освоения ОП ДО	<ul style="list-style-type: none"> • Объект мониторинга • Формы и методы педагогической диагностики • Периодичность • Сроки
1.6. Характеристика контингента детей группы (для рабочих программ воспитателей и педагога-психолога)	<ul style="list-style-type: none"> • Гендерная принадлежность • Группы здоровья • Состав семьи
1.7.Часть программы, сформированная участниками образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> • Пункты 1.1.-1.5 для части программы, сформированной участниками образовательных отношений
II СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	
2.1.Содержание образовательной деятельности по каждой образовательной области для своей возрастной группы.	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
2.2.Примерное комплексно-тематическое планирование на учебный год	Перспективный план в соответствии с основной образовательной программой.
2.3. Модель организации образовательной деятельности	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
2.4. Современные образовательные технологии, направленные на развитие личности детей в различных видах деятельности	Название технологии, на что направлена, выписать из ОП ДО ГБДОУ.
2.5.Описание вариативных форм,	Выписываются для групп общеразвивающей

способов, методов и средств реализации образовательной программы	направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
2.6. Организация и формы взаимодействия с семьёй	месяц, форма работы для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
2.7. Часть программы, сформированная участниками образовательных отношений	Пункты 2.1.-2.6 для части программы, сформированной участниками образовательных отношений
III ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	
3.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
3.2. Структура реализации образовательной деятельности	Выписываются для групп общеразвивающей направленности на основании ОП ДО ГБДОУ
3.3. Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе общеразвивающей направленности	Перечень оборудования, <i>дидактического и игрового, материала, ТСО</i> для обеспечения образовательного процесса (образовательная область обогащение (пополнение) развивающей предметно-пространственной среды)
3.4. Программно – методическое обеспечение реализации образовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> • Образовательные области с указанием данных в следующей последовательности: автор, название, издательство, год издания (до 5 лет давности, за исключением классической литературы): • комплексная программа • авторские программы, методические пособия, технологии
3.5. Учебный план.	Количество НОД в неделю, месяц, год.
3.6. Режимы.	<ul style="list-style-type: none"> • Общий (на холодный период времени сентябрь-май) • двигательной активности
3.7. Часть программы, сформированная участниками образовательных отношений	Пункты 3.1.-3.6 для части программы, сформированной участниками образовательных отношений

4. Требования к содержанию рабочей программы

4.1. РП должна:

- четко определять задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- рационально определить формы организации образовательного процесса с учетом возрастных особенностей детей.

5. Требования к оформлению РП

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста рабочей программы на компьютере, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочие программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются и согласуются ежегодно (до 1 сентября текущего года) с заместителем заведующего по УВР, руководителем.

6.2. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения и принятия рабочих программ на заседании Педагогического совета с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждаются приказом руководителя образовательной организации, и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего

до 1 сентября текущего учебного года.

6.3. Оригинал РП, утвержденный заведующим, находится у заместителя заведующего по УВР.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. РП может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета и утверждением заведующего.

7.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования, Педагогического совета и заведующего.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения РП корректируются в виде новой редакции рабочей программы. Коррективы подлежат организационный и содержательный разделы РП, если изменились характеристики контингента воспитанников.

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом;

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов (музыкального руководителя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, педагогов дополнительного образования);

8.3. Ответственность за контроль, за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по УВР.

9. Регламент размещения рабочих программ педагогов на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ

Рабочие программы педагогов размещаются на сайте образовательного учреждения после утверждения заведующим образовательного учреждения до 15 сентября текущего года.

10. Хранение рабочих программ

10.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете;

10.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация;

10.3. Рабочая учебная программа хранится 3 года в документах образовательной организации после истечения срока ее действия (на бумажном носителе).

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения и принимаются на его заседании.

11.2. Положение действует до принятия нового Положения в установленном порядке.